Arktec

Manual de Instruções

Constructo Conta 12.0

Sistema de gestão económica e financeira
específico para empresas construtoras

PUBLICADO POR

Arktec, S.A.

Importante:

Qualquer manipulação dos ficheiros do programa, bem como das suas listagens, descompilação, desassemblagem, etc., alheias às operações descritas neste manual de instruções, pode afectar o seu correcto funcionamento, reservando-se a ***Arktec***, nesses casos, o direito a aplicar as cláusulas de rescisão da Licença de utilização, que figuram na mencionada Licença.

O programa necessita, para o seu correcto funcionamento, que durante a sua utilização se encontre permanentemente ligada na saída paralela ou USB do computador a chave do programa fornecida com o mesmo. Caso possua uma impressora ou plotter ligada à chave, esta deve estar permanentemente on-line. Os fabricantes das chaves do programa não asseguram o seu correcto funcionamento quando se ligam várias chaves em série, quer sejam do mesmo ou de diferentes fabricantes, pelo que aconselhamos que coloque somente a chave a utilizar em cada caso. Uma solução possível é instalar várias saídas paralelas ou USB no computador.

Para qualquer consulta relacionada com este manual ou com os programas, pode dirigir-se a qualquer dos seguintes escritórios da ***Arktec*** em:

Arktec Portugal Lda.

Av. Miguel Bombarda, 36 - Ed. Presidente, 11º A
P-1050 LISBOA
Tel. 01.793.27.55
Fax 01.793.81.83
e-mail: lisboa@arktec.com
http:// www.arktec.com/portugal

Prólogo

O Manual de Instruções do programa ***Constructo Conta***, sistema de gestão económica e financeira específico para empresas construtoras, foi concebido para facilitar a utilização a todas as pessoas que possam converter-se em futuros utilizadores. Foi nossa intenção criar um documento útil, tanto para pessoas pouco familiarizadas com a utilização de computadores, como para quem já tenha experiência na utilização dos mesmos. Pretendemos que o programa e este manual, sejam úteis tanto para clientes que pretendem utilizar o programa em toda a sua extensão, como para quem queira somente realizar algumas funções básicas. O programa e manuais foram idealizados para proporcionar ferramentas de trabalho fáceis de manipular pelos utilizadores. A melhor forma de conseguir este objectivo é através da recolha de sugestões e correcções que nos indiquem, as quais agradecemos sinceramente. Com os nossos melhores cumprimentos.

O Manual de ***Constructo Conta*** complementa-se com o Manual dos programas ***Gest***, ***GestCon***, ***Segur*** *e* ***Constructo Facturação*** com os quais forma a configuração de ***Constructo Profissional***.

Arktec

Índice

Instalação e colocação em funcionamento

Equipamento necessário

Constructo Conta deve instalar-se num computador com a seguinte configuração mínima:

- Computador pessoal compatível com processador Pentium IV ou superior.
- 1GB de memória RAM.
- Unidade de CD ou DVD.
- No computador deve estar instalado o sistema operativo Microsoft Windows, nas versões 2000, XP, Windows 2003 Server, W.Vista e Windows 7.
- Placas gráficas VGA cor (1024 x 768 pontos e 256 cores) ou superior, compatível com MS-Windows.
- Rato compatível com MS-Windows.
- Impressora opcional, compatível com MS-Windows.

Para a utilização do ***Constructo Conta***, é necessário realizar previamente a sua instalação no disco rígido do computador. Esta instalação deverá repetir-se caso pretenda utilizar o programa noutro computador.

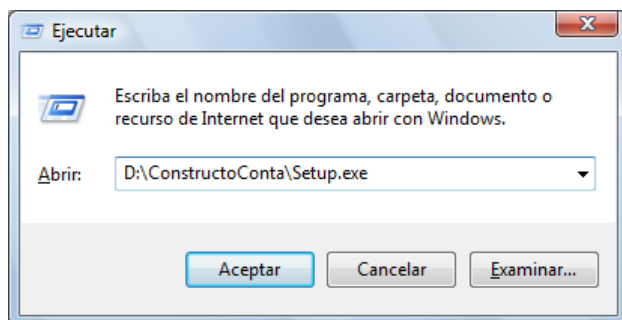
Neste capitulo explica-se o processo de instalação do programa ***Constructo Conta*** em monoposto. No Anexo 1, expõe-se o funcionamento dos programas com chave de rede.

Processo de instalação

O programa ***Constructo Conta*** fornece-se habitualmente em CD com auto arranque. Isto significa que ao introduzir o CD na unidade, aparecerá automaticamente uma janela inicial de instalação do programa.

Seleccione o programa a instalar e siga os passos do assistente de instalação.

No caso do computador no qual se está a realizar a instalação ter desactivado o auto arranque, é necessário seguir os seguintes passos:

- Introduzir o disco na unidade de CD o DVD.
- Pressionar o botão **Iniciar** do Windows e seleccionar a função **Executar...**
- No campo de texto que aí aparece, introduzir o seguinte texto: **D:\ConstructoConta\Setup** e pressionar o botão **Aceitar** (sendo **D:** a unidade na qual se encontra o CD).

Seguidamente basta seguir os passos indicados pelo Windows. Uma vez finalizado este processo, o programa encontra-se instalado no disco rígido do seu computador.

Importante	Antes de executar o programa, é necessário colocar a chave do programa numa das suas portas paralelas ou USB.

A chave do programa deve estar permanentemente ligada ao computador durante a utilização do programa. Não se deve colocar a chave ligada a outras chaves de outros programas, nem a unidades de armazenamento massivo de dados, nem a comutadores, pois pode avariar-se. Em qualquer caso, a chave do programa ***Constructo Conta*** pode ser colocada numa segunda porta paralela ou USB.

Caso se ligue um cabo de um periférico (impressora, plotter, etc.) na continuação da chave, este deverá estar sempre ligado ao periférico.

Se a instalação do programa se realizou correctamente, ***Constructo Conta*** aparecerá no menu de **Iniciar** do Windows, a partir do qual se poderá executar (**Iniciar>Programas>Arktec>Constructo Conta**).

Constructo Conta

Constructo Conta inclui todas as funções que se descrevem neste manual, ou seja, as relativas à contabilidade financeira e analítica, a gestão de vencimentos e a gestão de inventário de imobilizado com as suas amortizações. Os separadores contidos no friso de opções de ***Constructo Conta*** são :

- **Contabilidade**
- **Ferramentas**
- **Janela**
- **Ajuda**

Cada um destes separadores tem a suas próprias funções, as quais se descrevem ao longo deste manual.

Figura 1. Janela Constructo Conta.

Conceitos prévios

Introdução

Ao longo deste capítulo vamos abordar de uma forma geral o programa, referindo a sua organização e convénios gerais utilizados. É recomendável a sua leitura para obter uma visão global do programa e portanto, um melhor aproveitamento do mesmo.

Todos os aspectos referidos neste capítulo serão alvo de análise mais pormenorizada nos sucessivos capítulos, podendo este servir como guia de consulta rápida.

Campo de aplicação do programa

O programa ***Constructo Conta*** permite realizar as seguintes operações:

- Definir um plano de contas financeiras e analíticas.
- Definir orçamentos anuais ou mensais para cada conta ou subconta.
- Gerir o diário contabilístico os vencimentos pagos e a cobrança.
- Gerir os livros do I.V.A.
- Gerir o inventário com as suas correspondentes amortizações parciais.

Partes da janela do *Constructo Conta*

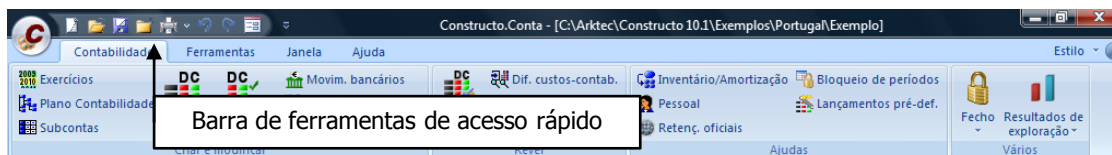
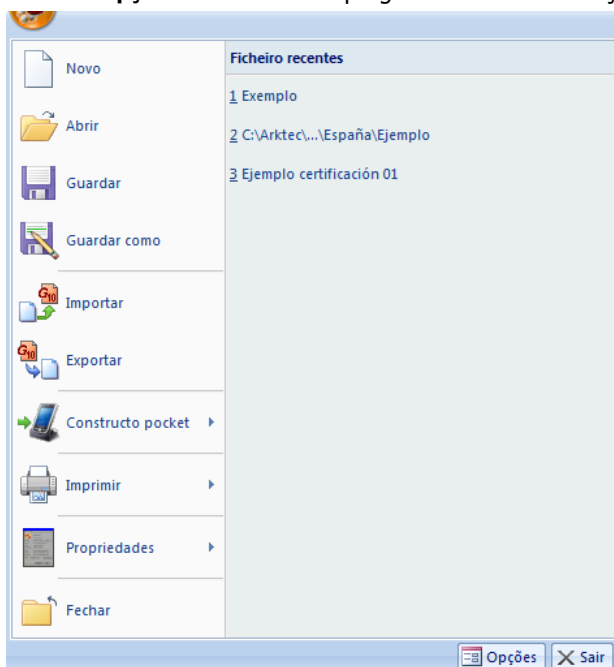
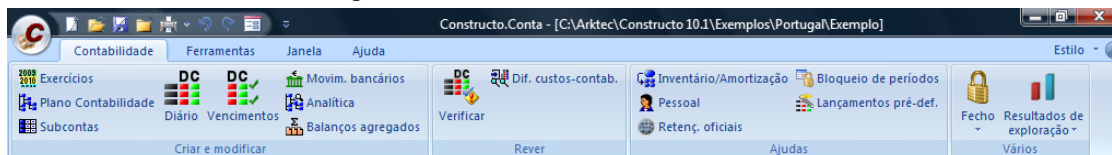
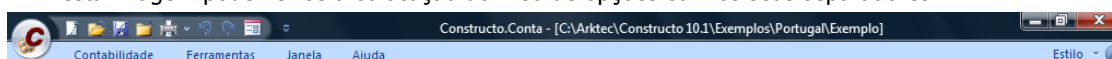
A janela do ***Constructo Conta*** contém as seguintes partes:

- **Barra de título.-** Situada na parte superior da janela, tem como título o nome do programa e o do ficheiro seleccionado.

  À direita desta barra aparecem os ícones comuns a todos os programas desenvolvidos para Windows:

	Minimizar a aplicação, para retirá-la momentaneamente ou ecrã.
	Restaurar o tamanho da aplicação.
	Maximizar o tamanho da área da janela, na área da aplicação.
	Fechar a aplicação (sair do programa).

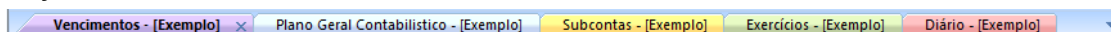
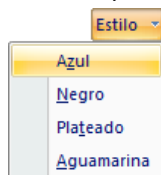
  À esquerda da barra de título situa-se a **Barra de ferramentas de acesso rápido**, esta barra de ferramentas está concebida de forma pré-determinada na parte superior da janela e proporciona acesso rápido às ferramentas que se utilizem com frequência. A barra de ferramentas de acesso

rápido, pode personalizar-se a adicionando-lhe comandos através da opção "Adicionar à barra de ferramentas de acesso rápido"

■ **Botão Constructo** - As funções de gestão de ficheiros, no menu **Ficheiro,** acedem-se carregando no Botão Constructo, situado no canto superior esquerdo da aplicação. As funções contidas neste menu permitem criar novos projectos, abrir projectos já criados, guardar, importar, imprimir, aceder à caixa de **Opções** e abandonar o programa através da função Fechar.

■ **Friso de opções - Separadores.-** Sob a barra de título, encontra-se a de frisos de opções com os diferentes separadores, os quais por sua vez contam com os seus correspondentes grupos e iniciadores de caixas de diálogo.

Nesta imagem pode ver-se a colocação do friso de opções com os seus separadores.

Nesta imagem pode ver-se como se organizam os separadores com o friso ocultado. Para ocultar o friso, basta com fazer duplo clique sobre a barra de separadores. Com o friso oculto, pode haver a possibilidade, de que este apareça sobrepondo-se à janela em que se esteja a trabalhar quando for seleccionado um separador da barra de separadores, desta forma pode ter mais espaço destinado às janelas de trabalho.

Os separadores disponíveis são os seguintes:

Contabilidade	Este menu permite realizar a contabilidade financeira e analítica, a gestão de vencimentos, a gestão de inventário, de imobilizado com as suas amortizações e gestão de pessoal.
Ferramentas	Neste menu agrupam-se funções úteis para a manutenção dos ficheiros (copiar, apagar e mudar o código de preços, artigos, etc.) Também inclui o grupo **Comercial** que permite criar e modificar ficheiros de entidades comerciais, como empresas e seus endereços, telefones, etc.
Janela	Neste separador encontram-se as funções habituais de Windows que permitem organizar as janelas de trabalho existentes dentro da janela de ***Constructo Conta***. Também neste separador podemos gerir a aparência das diferentes tabelas, assim como exporta-las ou imprimi-las. Também podemos seleccionar a aparência da janela de trabalho, com organização em separadores ou em janelas.
Ajuda	Este menu permite aceder a uma função de ajuda onde se disponibiliza o manual e vídeos para consulta através do ecrã.

- **Barra de estado.-** É a zona situada na parte inferior da janela do programa, na qual aparecem diferentes mensagens de ajuda, tais como o significado de todas as funções, o número de linha na qual se encontra o cursor ao introduzir medições, etc.
- **Área de trabalho.-** É o restante da janela do programa, onde aparecem os separadores ou janelas. Quando executamos uma função, aparece um separador na parte superior com o nome da mesma e do ficheiro a que pertença, a qual está situada debaixo do friso ou dos separadores se este estiver ocultado. Deste modo, se estiverem vários separadores abertos pode alternar-se de um para outro de forma muito cómoda clicando sobre eles. Cada separador terá uma cor diferente segundo a ordem pela qual se vão abrindo as janelas (Azul, amarelo, verde, vermelho…).

  No menu Janela pode desmarcar **Ver separadores** caso não deseje este sistema de organização de janelas.

- **Estilo**.- É possível alterar o estilo visual com a opção **Estilo**, por defeito o estilo será **Azul**

- **.-** Ao seleccionar este ícone, o programa mostra uma caixa da função como a da imagem, em que aparece o nome e autor do programa, a revisão e o nome e número da licença. Também se inclui uma hiperligação para a página Web da Arktec e outra para realizar consultas por e-mail ao departamento de suporte técnico.

Multi-janelas e multi-exercício

Constructo Conta permite aceder simultaneamente a vários ficheiros e inclusive, para cada ficheiro, é possível aceder simultaneamente a diferentes tipos de dados. Deste modo, cada vez que se acede, por exemplo, a um plano de contas, diário ou lista de vencimentos, aparece na área de trabalho uma nova janela para o efeito.

Na zona superior, da maioria das janelas, é possível seleccionar o exercício com o qual se deseja trabalhar e é possível seleccionar diferentes exercícios em distintas janelas.

Definições

Neste epígrafe, explicam-se diversas definições utilizadas frequentemente no resto do manual. Trata-se de conceitos contabilísticos bem conhecidos pela maioria das pessoas encarregues de gerir a contabilidade.

Plano Oficial Contabilístico

O Decreto-Lei nº410/89, de 21 de Novembro, aprovou o Plano Oficial de Contabilidade e determinou a sua aplicação obrigatória para todas as empresas, qualquer que seja a sua forma jurídica, individual ou societária.

O Plano Oficial de Contabilidade foi elaborado pela Comissão de Normalização Contabilística, organismo que tem a seu cargo a normalização contabilística em Portugal.

Trata de um conjunto de contas numeradas e estruturadas hierarquicamente que representam os diferentes lugares entre os quais se produzem movimentos económicos dentro de uma empresa.

Constructo Conta permite consultar ou modificar o Plano Oficial de Contabilidade através da função **Plano Oficial Contabilidade,** incluída no grupo Criar e modificar, do separador Contabilidade, do friso de opções do programa, e inclui-o no ficheiro **PLANO OFICIAL CONTABILIDADE.G12**. É possível criar qualquer outro Plano Contabilístico, adaptado a áreas específicas, com o programa ***Constructo Conta.***

Subcontas

A estrutura de contas que se descreve no Plano Oficial de Contabilidade é, geralmente, igual para todas as empresas. No entanto, é necessário personalizá-lo em função das actividades concretas que desenvolva cada empresa. Por esse motivo, cada conta divide-se em subcontas específicas, que serão diferentes para cada caso.

Exemplificando, a conta **22.- FORNECEDORES** é comum para todas as empresas, porém cada uma deve criar as suas próprias subcontas com o nome de cada um dos seus fornecedores. Por exemplo, **2210001.- TIJOLOS DO TÂMEGA LDA**, **2210002.- INERTES DO CENTRO, S.A.,** etc.

O número de dígitos a utilizar para as subcontas é livre e podem-se utilizar associações de códigos para agrupar subcontas similares. Por exemplo, caso se pretendam utilizar os códigos postais, os fornecedores de Lisboa poderiam ser 221**1000**001, 221**1000**002 e 221**1000**003; e os do Porto, 221**4000**0001, 221**4000**0002 e 221**4000**0003.

Constructo Conta permite criar ou modificar subcontas através da função **Plano Oficial Contabilidade**, onde as subcontas são exibidas dentro de cada conta do plano, ou através da função **Subcontas**, onde são todas apresentadas em forma de tabela. O programa permite utilizar até 16 caracteres nos códigos de subconta e não é necessário que todas as subcontas tenham o mesmo número de caracteres.

Diário

O diário ou livro diário é a relação de todos os movimentos económicos que se vão produzindo na empresa, sempre entre umas subcontas e outras. Cada um destes movimentos denomina-se "lançamento" ou "lançamento contabilístico".

Cada lançamento é composto por duas ou mais linhas nas quais se indicam as subcontas de onde sai o valor e as subcontas que o recebem.

Por exemplo, um lançamento habitual é o que se produz quando se envia a um cliente uma factura (ou auto de medição), com I.V.A. incluído. Neste caso, anota-se na subconta do cliente o valor total (I.V.A. incluído) na coluna "Débito", com o que o cliente fica endividado para com a empresa. Esse valor reparte-se entre duas subcontas: a base imponível introduz-se na subconta que possui todos os valores procedentes de obras em curso e a parte do I.V.A. introduz-se na subconta de I.V.A. repercutido a 19%, na qual se vão acumulando todas as quantias recebidas de I.V.A. a 19% para creditar periodicamente o total ao Ministério das Finanças. O lançamento fica, portanto, deste modo:

Número de lançamento	Data	Subconta	Nome	Débito	Crédito
3	6-feb-04	2210001	Dr. Lopes (cliente)	11.600,00	
		7140001	Autos de medição de obras em curso		10.000,00
		2436019	I.V.A. a pagar repercutido 19%		1.900,00

De igual forma, introduz-se no diário todos os movimentos que se produzam. Seguindo com o exemplo, no momento em que o cliente paga a sua dívida através de uma transferência bancária, introduz-se um lançamento com duas linhas: numa encontra-se a subconta do cliente com o valor que está a pagar e na outra, a subconta do banco onde se produz o depósito.

Número de lançamento	Data	Subconta	Nome	Débito	Crédito
4	10-feb-04	2210001	Dr. Lopes (cliente)		11.600,00
		1210001	Banco X	11.600,00	

Constructo Conta permite gerir o diário através da função **Diário,** incluída no grupo Criar e modificar, do separador Contabilidade, do friso de opções do programa**,** incluída no grupo Criar e modificar, do separador Contabilidade, do friso de opções do programa, .

Exercício

Um exercício é o período de tempo, normalmente um ano, em que a empresa divide a sua actividade económica.

Constructo Conta permite definir vários exercícios e seleccionar o actual através da função **Exercícios**. No final do exercício, o programa permite realizar automaticamente o processo de fecho do exercício actual e a abertura do novo através da função **Fecho de exercício,** incluída no grupo Criar e modificar, do separador Contabilidade, do friso de opções do programa.

Vencimentos

No caso em que o pagamento de uma factura se realiza a prazo, a data de pagamento denomina-se "vencimento". Também é possível fraccionar o pagamento em várias vezes, por exemplo, a 30, 60 e 90 dias e ter assim várias datas de vencimento com os valores parciais. Os vencimentos são aplicáveis tanto para as facturas emitidas, como para as facturas recebidas.

Constructo Conta permite gerir os vencimentos através da função **Vencimentos ,** incluída no grupo Criar e modificar, do separador Contabilidade, do friso de opções do programa.

informando dos pagamentos ou cobranças que vão vencendo em cada data e gerando os lançamentos correspondentes no momento em que se produza o pagamento ou cobrança real.

Contabilidade analítica

Como se referiu anteriormente, a estrutura de contas do Plano Oficial de Contabilidade é a definida pela Comissão de Normalização Contabilística que está encarregada da 'standerização' da contabilidade de todas as empresas. No entanto, a cada empresa pode interessar analisar os débitos e créditos e, em geral, qualquer movimento económico, de acordo com uma organização própria, dependente das obras, produtos ou serviços que vende ou compra. A contabilidade analítica baseia-se, portanto, numa estrutura de contas opcional, denominadas "centros de custo", que é personalizada para cada empresa, diferente da organização do Plano Oficial de Contabilidade e que se utiliza de um modo paralelo a esta.

Por exemplo, para uma empresa construtora pode interessar analisar os valores que gasta em obras numa determinada província; dentro dessa conta, numa determinada localidade; dentro dela, numa determinada obra; e inclusive dentro dela, numa determinada parte da obra. São os diferentes centros de custo.

Constructo Conta permite criar a estrutura de centros de custo da contabilidade analítica através da função **Analítica ,** incluída no grupo Criar e modificar, do separador Contabilidade, do friso de opções do programa.

Uma vez criada esta estrutura, cada vez que se realize um lançamento no diário, pode-se imputar opcionalmente cada movimento a um determinado centro de custo, de modo a que posteriormente se possam analisar todos os movimentos existentes em cada um deles.

Inventário de bens imobilizados

Os **BENS IMOBILIZADOS** de uma empresa são os bens que lhe pertencem e que não produzem benefício directo através da sua venda como produtos terminados bem como parte deles, mas através da sua utilização dentro do processo produtivo. Por exemplo, um tijolo utilizado na construção de um edifício não é um bem imobilizado, porém uma betoneira de obra sim.

Os bens imobilizados podem ser de dois tipos: corpóreos ou incorpóreos. Um exemplo de imobilizado corpóreo pode ser a betoneira de obra e um exemplo de imobilizado incorpóreo pode ser uma marca registada propriedade da empresa.

O "inventário" de bens incorpóreos é a relação deste tipo de bens.

Constructo Conta permite gerir o inventário de imobilizados através da função **Inventário/ Amortização,** incluída no grupo Criar e modificar, do separador Contabilidade, do friso de opções do programa.

Amortização

Os investimentos que uma empresa realiza em bens imobilizados não se contabilizam como realizadas num determinado momento, sendo distribuídos no tempo para considerar a sua futura utilização no processo produtivo e para ir corrigindo o valor dos bens ao longo do tempo, em função da sua depreciação. Portanto, além de se introduzir o lançamento contabilístico de aquisição do bem, é necessário ir fazendo periodicamente os lançamentos de amortização. A lei estabelece para cada tipo de bem, um prazo de amortização diferente.

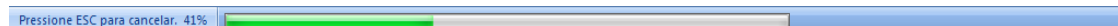
Por exemplo, uma maquinaria que a empresa adquira poder-se-ia amortizar semestralmente durante dez anos, o que significa que terão que existir vinte lançamentos de amortização nos quais se irá utilizando um vinteavos do valor total.

Constructo Conta realiza automaticamente as amortizações de bens imobilizados através da função **Inventário/Amortização**, criando os lançamentos correspondentes.

Operações mais frequentes

Neste epígrafe expõem-se algumas operações que, pela grande frequência com que são utilizadas, merecem ser descritas à parte.

Cancelamento de um processo

Algumas das operações que o programa realiza necessitam de um certo tempo de execução. Nestes casos, aparece na zona inferior do ecrã uma barra de progresso como a da figura, que indica a percentagem de trabalho realizado. É possível cancelar o processo em qualquer momento pressionando a tecla ESC.

Pastas de subcontas

Junto a todos os campos do programa destinados a introduzir um número de subconta encontra-se um destes dois ícones, que permitem aceder a uma Pasta de subcontas. Também é possível consegui-lo pressionando a tecla F1 enquanto o cursor se encontra nestes campo.

Se o campo se encontra vazio, na lista mostrar-se-ão todas as subcontas existentes, enquanto que se no campo se introduz um código que termine em *, na lista mostrar-se-ão só as subcontas que comecem por esse código. Por exemplo, o código 211* mostrará uma lista com todas as subcontas que comecem por 211.

Ao pressionar o ícone, aparece uma caixa de diálogo como a da figura, que contém os seguintes elementos:

O campo [Pesquisar por Subconta: | Seguinte], permite pesquisar por qualquer das colunas da pasta de subcontas. Para esse efeito, basta pressionar o cabeçalho da coluna pela qual pretendemos procurar e o texto de campo de pesquisa modifica-se de acordo com a coluna seleccionada, podendo aparecer os seguintes textos:

O campo [Filtrar por Subconta: * | Aplicar], permite introduzir um filtro, para seleccionar o grupo de subcontas a apresentar na caixa. Por exemplo, se queremos mostrar somente as subcontas dos fornecedores no ficheiro **EXEMPLO.G12**, fornecido junto com o programa, escrevemos o filtro **221** e pressionamos o botão [Aplicar].

O botão Nueva permite definir uma nova subconta, que não esteja definida dentro do ficheiro seleccionado. Caso se filtre por subconta, por exemplo as que comecem por 221, quando se pressiona neste botão o programa apresenta a seguinte mensagem:

A mensagem indica que a subconta 2210022, não está definida e pergunta se a pretende definir. A numeração desta subconta, vai ser sempre a seguinte à última que esteja definida, no exemplo, a última subconta definida é a 2210021, por esse motivo a numeração correlativa que lhe corresponde é a que acaba em 22.

Caso se pressione no botão Sí, o programa mostra a janela seguinte na qual se introduzirão todos os parâmetros que definem a nova subconta.

Uma vez definida a subconta pressionar no botão Aceitar, criando-se assim uma nova subconta no ramo indicado, da janela de Informação Comercial.

Caso se pressione no botão Modificar, o programa exibe a janela com os dados da subconta que esteja seleccionada, permitindo-nos modificá-la.

Uma vez realizada a modificação pretendida, pressiona-se no botão Aceitar e na janela de Informação Comercial, aplicar-se-ão as alterações realizadas.

¿Como iniciar?

Este capítulo tem por conteúdo as primeiras noções que deve aprender, para começar a utilizar este programa. Apresenta-se uma lista com as perguntas mais frequentes que podem surgir, respondidas de forma clara e simples.

- Como introduzo o PGC?

  Não é necessário introduzir o PGC, pois o programa inclui dois planos contabilísticos tipo, que podem ser modificados por cada utilizador para adapta-los às suas necessidades. Quando se cria um ficheiro novo em ***ConstructoConta***, da primeira vez que se acede a qualquer das funções do menu Contabilidade, apresenta-se uma caixa de diálogo que informa que se vai utilizar como plano de contas o modelo tipo que inclui o programa.

- Como criar uma nova conta no PGC?

  Através do ícone permite-se adicionar uma conta ao mesmo nível da que se encontre seleccionada nesse momento e através do ícone permite-se adicionar uma nova dentro da que se encontre seleccionada nesse momento.

- Como modificar subcontas?

  No separador **Contabilidade**, dentro do grupo **Criar e Modificar** encontra-se a função **Subcontas**, devendo seleccionar a subconta que se deseje modificar. Seleccione o ícone **Parâmetros subconta** e aí pode modificar as suas características.

- Qual é o número máximo de dígitos que se podem utilizar para uma subconta?

  As subcontas podem ser definidas com um número máximo de 16 dígitos.

- Como se pode mudar o nome de uma subconta e de forma automática modificar todos os lançamentos do Livro diário onde se utilize?

  No separador **Ferramentas**, do grupo **Operações** selecciona-se a função **Modificar Código>Entidades/Subcontas.**

- Como vejo ou imprimo o Maior de uma subconta?

  Situe-se sobre a subconta pretendida, podendo realizar-se tanto desde o Livro Diário, como através da janela de subcontas e seleccione o ícone **Maior.**

- Pode abrir-se um ficheiro de entidades e subcontas criado com ***ConstructoConta*** em *Gestcon*?

  Sim, pois os ficheiros G12 são totalmente compatíveis.

- Como inicio a minha contabilidade no Livro Diário na primeira utilização?

  Pode começar pela introdução manual do primeiro lançamento, que deve ser o Lançamento de Abertura, onde se analisam todos os artigos do Débito para Crédito e vice-versa.

- Como fecho o exercício e abro o seguinte?

  Existe a função **Fecho do exercício**, que se encontra dentro do separador **Contabilidade**, no grupo **Vários**, que permite realizar automaticamente o processo de fecho de um exercício e abertura do seguinte.

- Como estabeleço um ano contabilístico que inicia-se numa data diferente de 1 de Janeiro?

No separador **Contabilidade**, dentro do grupo **Criar e Modificar**, temos a função **Exercícios**... cada exercício tem uma data de início que se pode modificar pela desejada.

- Como indico a data final?

  O programa considera por defeito um ano natural por exercício, sendo a data de fecho sempre 31 de Dezembro.

- Como crio um novo exercício dentro do meu ficheiro de contabilidade?

  Na função **Exercícios,** que se encontra no separador **Contabilidade**, dentro do grupo **Criar e Modificar**

- Pode trabalhar-se com vários exercícios em simultâneo?

  A função **Exercícios** permite criar todos os exercícios necessários e seleccionar em cada momento aquele em que se deseje trabalhar.

- Como posso ordenar os lançamentos por data ou por qualquer outra característica?

  Com o cabeçalho ou seleccionando o ícone **Ordenar Lançamentos.**

- Começo por definir todos os lançamentos ou tenho-os pré-definidos?

  Os lançamentos podem criar-se manualmente introduzindo os dados necessários ou pode utilizar-se o ícone **Lançamentos pré-definidos** que permite a criação dos mesmos de forma automática.

- Como gero vencimentos de forma automática?

  Através do ícone **Gerar Vencimentos** podem criar os vencimentos para tantos meses quantos se desejem e na data que se queira.

- Como transfiro vencimentos de um exercício para outro?

  Em **Contabilidade>Vencimentos** selecciona-se o ícone **Mover vencimentos entre exercícios**.

- Como vejo os vencimentos de um lançamento em concreto e os de todo o meu exercício em geral?

  Seleccione o lançamento concreto onde tem vencimentos e seleccione o ícone **Mostrar vencimentos** e se desejar ver todos os do exercício em geral pode utilizar a função **Contabilidade>Vencimentos.**

- Como posso imprimir a tabela de vencimentos?

  Através da função **Ficheiro>Imprimir>Contabilidade>Vencimentos**.

- Como passo a tabela de vencimentos de Constructo Conta para Excel para poder operar posteriormente com os valores das colunas?

  Através da função **Ficheiro>Exportar** em formato CSV.

- Como crio os centros de custo?

  Na opção **Analítica** podem criar-se tantos centros de custo quantos forem necessários. Através do ícone **Adicionar centro de custo** pode criar um novo, no mesmo nível do que se encontre seleccionado nesse momento ou através do ícone **Adicionar subcentro de custo** para adicionar um novo dentro do que se encontre seleccionado nesse momento.

- Ao imputar uma linha de lançamento a dois ou mais centros de custo, por defeito reparte-se em igual proporção entre todos. Como indicar uma percentagem diferente para cada centro de custo?

  Quando se seleccionam centros de custo aparece a janela **Analítica**. Aí é possível editar a %, fazendo duplo clique sobre o campo.

- Como passo facturas de um ficheiro de controlo de custos para contabilidade e vice-versa?

  Desde o diário, através do ícone , de **Controlo de custos para contabilidade**, permite transferir a informação de custos para a contabilidade e através do ícone **Enviar para custos** permite transferir a informação de contabilidade para custos.

- Sempre que abandono um lançamento, uma mensagem avisa-me que não tenho centro de custo associado. O que devo fazer se não pretendo associar a nenhum?

  Desactivar a opção **Avisar sobre lançamentos sem centro de custo** nas **Opções de Contabilidade**

- Como adiciono um bem ao meu inventário desde o Livro diário?

  Através do ícone **Adicionar inventário** onde pergunta o valor, descrição e o artigo a que pretende imputar a amortização.

- Como realizo o lançamento de amortização automaticamente?

  A função **Inventário/amortização**, que se encontra dentro do separador **Contabilidade**, no grupo **Ajudas**. Seleccione o bem que deseje amortizar e seleccione o ícone **Lançamento de amortização** onde lhe pede os dados para o efectuar automaticamente e apresentá-lo no Livro diário.

- Como introduzo um imobilizado parcialmente amortizado, na utilização deste programa?

  A função **Inventário/Amortização**, que se encontra dentro do separador **Contabilidade,** no grupo **Ajudas,** adiciona um capítulo ou subcapítulo para o novo bem, introduz-se o valor total do bem e na data de compra e início de amortização introduz-se a correspondente data, desta forma calculam-se automaticamente os prazos amortizados e o pendente de amortizar desse mesmo bem.

- Como introduzo um imobilizado amortizado na sua totalidade?

  A função **Inventário/Amortização**, que se encontra dentro do separador **Contabilidade,** no grupo **Ajudas**, adiciona de modo anteriormente explicado, incluindo o preço de compra, o número de prazos em que se amortizou e a data em que começou a referida amortização, desta forma calcula-se directamente que o bem já se encontra amortizado na sua totalidade.

- Como posso ver a informação sobre os balanços analíticos e financeiros e imprimi-los?

  Através da função **Ficheiro>Imprimir>Contabilidade** pode obter todos os dados financeiros, analíticos, balanços, IVA e retenções que se pretendam.

- Onde posso alterar a orientação do papel para uma listagem?

  Através da função **Ficheiro>Imprimir>Propriedades**, seleccione a que deseje.

- Como posso emitir cheques?

  Através da função **Ficheiro>Relatórios** seleccionando a opção **Cheque.**

- Onde posso calcular das retenções do IRS e obter as listagens correspondentes?

  Tem que criar os pagamentos a funcionários e externos na função **Gestão de retenções oficiais**, que se encontra dentro do separador **Contabilidade,** no grupo **Ajudas** distinguindo entre trabalhadores, actividades económicas e rendimentos urbanos. Para ver e imprimir as listagens correspondentes pode utilizar a função **Ficheiro>Imprimir>Contabilidade>Retenção IRS** e seleccione a pretendida**.**

- Onde introduzo os dados pessoais dos meus trabalhadores?

  Na função **Pessoal**, que se encontra dentro do separador **Contabilidade,** no grupo **Ajudas** pode introduzir os dados, tais como, morada de residência, telefone, cargo, salário bruto anual, etc.

- Para que serve a função verificar?

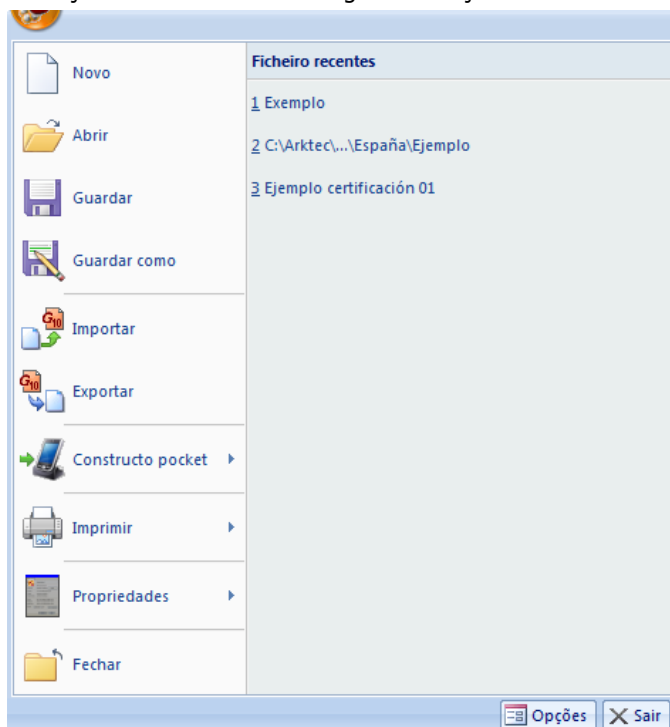
  Verifica o conteúdo de toda a informação contabilística do ficheiro seleccionado.

- Como posso importar um ficheiro em Access?

  Selecciona-se a função **Ficheiro>Exportar** e no tipo de ficheiro indica-se o formato *.mdb

Botão Constructo : O menu Ficheiro

Introdução.

As funções de gestão de ficheiros, no menu **Ficheiro,** acedem-se carregando no Botão Constructo, situado no canto superior esquerdo da aplicação. As funções contidas neste menu permitem criar novos projectos, abrir projectos já criados, guardar, importar, imprimir, aceder à caixa de **Opções** e abandonar o programa através da função Fechar. Consta das seguintes funções:

Novo Permite criar um ficheiro de ***Constructo Conta*** novo.

Abrir Permite abrir um ficheiro de ***Constructo Conta*** existente, para visualização, alteração ou impressão.

Guardar

Permite guardar o ficheiro que se encontra seleccionado e mantêm-no aberto para se poder continuar a trabalhar nele.

Guardar como

Permite guardar o ficheiro que se encontra seleccionado com outro nome, conseguindo-se assim uma cópia do original.

Importar

Permite recuperar ficheiros que se encontrem em formatos diferentes de ***Constructo Conta 10***.x, para poder utilizá-los com o programa.

Exportar

Permite transformar o ficheiro seleccionando em formatos de outros programas.

Imprimir

Esta função conta com três sub-funções:

Listagens:	Esta função permite criar listagens de contabilidade ou entidades comerciais. As listagens podem visualizar-se no ecrã, imprimir ou enviar para ficheiros de texto em formatos RTF ou TXT.
Relatórios:	Esta função permite aceder ao editor visual de relatórios, que permite criar relatórios personalizados a partir dos dados dos ficheiros de Constructo Conta, com a informação e o formato que se deseje.
Formulários:	Esta função permite imprimir formulários definidos graficamente, podendo preencherem-se os campos que existentes com dados de qualquer ficheiro do Constructo Conta.

Propriedades

Esta função conta com quatro sub-funções:

Propriedades:	Permite mostrar a ficha de propriedades do ficheiro seleccionado, onde aparece diversa informação relacionada e onde se podem modificar os atributos do ficheiro.
Dados gerais:	Mostra os dados gerais de um ficheiro. Permite introduzir dados no ficheiro seleccionado, como uma descrição, a localização da obra, observações, etc.
Dados da empresa	Mostra os dados da empresa associada a um ficheiro.
Ficheiros associados	Mostra os ficheiros associados a um ficheiro.

Fechar

Permite fechar o ficheiro de ***Constructo Conta*** que se encontre seleccionado, cujo nome é mostrado na barra de título do programa.

Listagem de ficheiros recentes

Esta função permite abrir de um modo rápido os 10 últimos ficheiros de ***Constructo Conta*** utilizados.

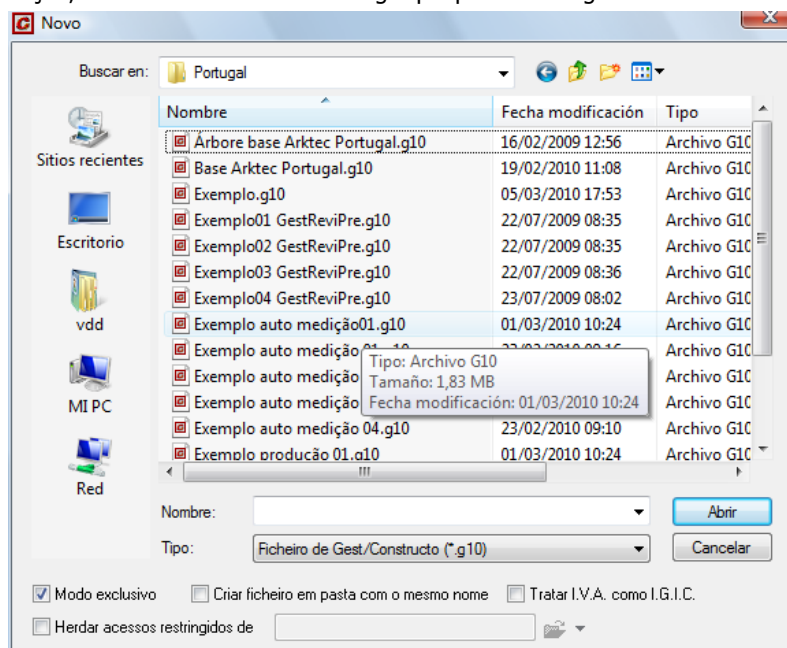
Opções

Permite aceder à caixa de diálogo onde se encontram as opções do programa, como o idioma, a moeda, o formato de página, as opções de decimais, etc.

Sair Permite encerrar todos os ficheiros abertos e encerrar o programa.

Criar um ficheiro novo

A função **Novo** permite criar um novo ficheiro do ***Constructo Conta***, onde se podem incluir todos os dados da contabilidade de uma empresa.

Ao executar a função, exibe-se uma caixa de diálogo que possui os seguintes elementos:

- A listagem desdobrável **Procurar em.-** Esta listagem permite seleccionar a unidade de disco e a pasta onde se pretende criar o novo ficheiro. Encontram-se disponíveis tanto as unidades locais, como as acessíveis através da rede a que se tenha acesso.
- **Ícones.-** O significado de cada um dos ícones é o seguinte:

  Ir para a última janela utilizada.

  Subir um nível.- Este ícone permite seleccionar a pasta de um nível superior ao que se encontra seleccionado.

  Criar nova pasta.- Permite criar uma nova pasta dentro da seleccionada. Uma vez criada, é possível atribuir um novo nome.

  Menu Ver.- Permite mostrar a lista de ficheiros em modo de ícones grandes, ícones pequenos, lista, detalhes ou vistas em miniatura.
- **A listagem de ficheiros e pastas.-** Mostra todos os ficheiros de ***Constructo Conta*** e pastas existentes dentro da pasta seleccionada. Nesta listagem, é possível realizar as operações de ficheiros habituais no Explorador do Windows (copiar, eliminar, alterar nomes, etc.). Para esse efeito, pode pressionar-se sobre um ficheiro com o botão direito do rato, com o que se mostra um menu contextual (ver o manual de instruções de Windows para obter mais informações sobre o tema) que as várias opções.

- **O campo Nome de ficheiro.-** Permite introduzir o nome do novo ficheiro que se vai criar. A sua extensão (de introdução opcional) é sempre **G12**, característica que identifica os ficheiros de **Constructo Conta 10.x**.

  Os nomes dos ficheiros de ***Constructo Conta*** regem-se pelo standard do Windows, podendo-se utilizar até 255 caracteres. Os nomes dos ficheiros podem conter espaços em branco e não podem conter nenhum dos caracteres seguintes: barra (/), barra inversa (\), sinal maior que (>), sinal menor que (<), asterisco (*), ponto (.), interrogação (?), aspas ("), barra vertical (|), dois pontos (:) ou ponto e ponto e virgula(;).

  Por exemplo, são nomes de ficheiros válidos **EDIFÍCIO**, **CHALÉ 1**, **PRAÇA DO COMÉRCIO**, **6**, **PROJECTO DE REFORMA DEFINITIVO** ou **JOSÉ HENRIQUE**.

- **Listagem desdobrável Tipo de ficheiros.-** Exibe o único tipo de ficheiros que pode criar-se, que é o ficheiro de **Constructo Conta 10.x**. Normalmente, selecciona-se o tipo por defeito, que é o **Ficheiro de *Constructo Conta* 10,** ainda que, em casos excepcionais, possa necessitar-se que os dados do ***Constructo Conta*** sejam guardados em formatos específicos de outros programas. Os formatos suportados são:

  Microsoft Access (MDB).

  Dbase III, IV e 5 (DBF).

  ASCII delimitado (TXT, CSV, TAB ou ASC).

  Microsoft Excel (XLS).

  Qualquer outro formato de bases de dados acessível através de ODBC **(Object DataBase Connectivity)**, como SQL Server e Oracle Server. Ao seleccionar a opção **Base de dados ODBC**, exibe-se a caixa de diálogo 'standard' de Windows para seleccionar a origem dos dados. Ver o manual do Windows para obter mais informação sobre a utilização desta caixa de diálogo.

- **A opção Modo exclusivo.-** A diferença entre activar ou desactivar esta opção é bastante importante. Assim temos:

  Modo exclusivo activado

  Se o ficheiro é aberto em modo exclusivo, poderá ser utilizado unicamente pelo respectivo computador, não se podendo aceder ao ficheiro simultaneamente desde outro computador da rede.

  No momento em que se abre um ficheiro em modo exclusivo, realiza-se uma cópia, com a extensão G12#. Consoante se vai trabalhando com o programa, todas as modificações vão efectuar-se sobre o ficheiro de extensão G12 e, quando se decide encerrar o ficheiro sem guardar as modificações, elimina-se o ficheiro de extensão G12 e altera-se a extensão G12# para G12.

  Modo exclusivo desactivado

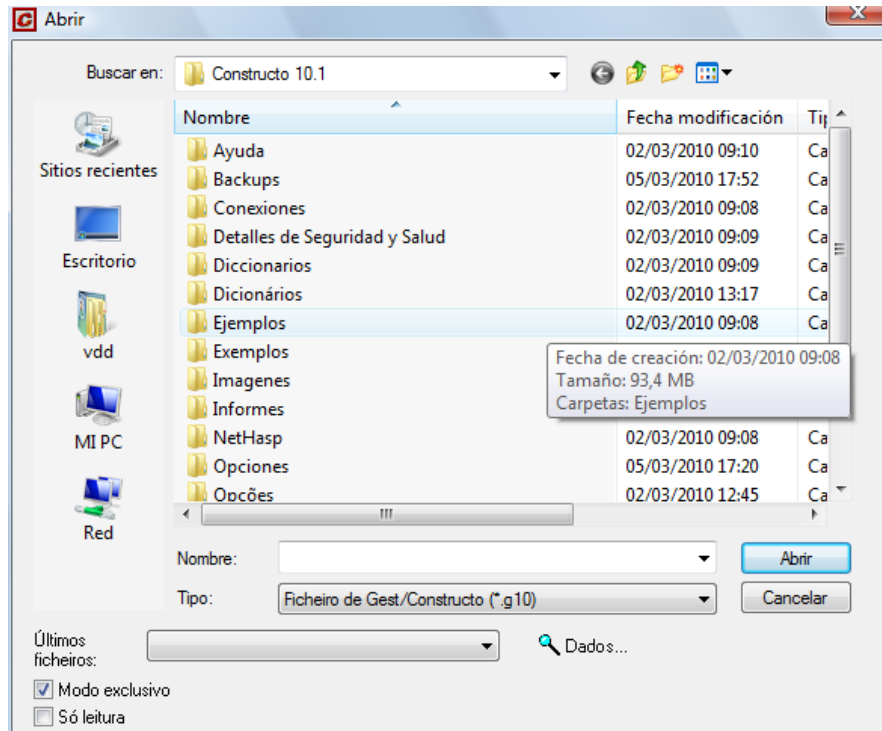
  Se abrir o ficheiro modo exclusivo desactivado, este poderá ser utilizado simultaneamente a partir de vários computadores da rede, actualizando-se os dados automaticamente em todos os computadores, quando modificados em qualquer um deles.

  Neste caso, todos os computadores acedem ao mesmo ficheiro de extensão **G12** e modificam-no directamente, mas não é possível encerrá-lo sem guardar as modificações.

Uma vez introduzido o nome do novo ficheiro, pressiona-se o botão **Abrir**, criando-se assim o ficheiro que fica imediatamente seleccionado, pronto para a introdução de dados.

Abrir um ficheiro existente

A função **Abrir** permite abrir um ficheiro de ***Constructo Conta*** existente, que pode conter todos os dados da contabilidade de uma empresa.

Ao executar-se a função, exibe-se uma caixa de diálogo que conta com os seguintes elementos:

- **A listagem desdobrável Procurar em.-** Esta listagem permite seleccionar a unidade de disco e a pasta onde se encontra o ficheiro que se pretende abrir. Encontram-se disponíveis tanto as unidades locais, como todas as que estejam acessíveis através da rede a que se tenha acesso.
- **Ícones.-** O significado de cada um dos ícones é o seguinte:

  Ir para a última janela utilizada.

  Subir um nível.- Este ícone permite seleccionar a pasta de um nível superior ao que se encontra seleccionado.

  Criar nova pasta.- Permite criar uma nova pasta dentro da seleccionada. Uma vez criada, é possível atribuir um novo nome.

  Menu Ver.- Permite mostrar a lista de ficheiros em modo de ícones grandes, ícones pequenos, lista, detalhes ou vistas em miniatura.
- **A listagem de ficheiros e pastas.-** Mostra todos os ficheiros de ***Constructo Conta*** *e* as pastas existentes dentro de pasta seleccionada. Nesta listagem é possível realizar as operações de ficheiros habituais no Explorador do Windows (copiar, eliminar, modificar nomes, etc.) Para esse efeito, pode pressionar-se o botão direito do rato sobre o ficheiro, com o que se exibe um menu contextual (ver manual de instruções de Windows para obter mais informação) com as várias opções.
- **O campo Nome de ficheiro.-** Permite introduzir, caso conheça, o nome do ficheiro que se deseja abrir, sendo possível introduzir o caminho completo.Neste campo também aparece o ficheiro que seleccionar na listagem de ficheiros e pastas.

- **Tipo de ficheiros.-** Exibe os formatos de ficheiro que podem ser abertos directamente com o ***Constructo Conta*** (sem transformação). Normalmente, selecciona-se o tipo por defeito, que é o Ficheiro do **Constructo Conta 12 (G12),** mesmo que, ao utilizar a função **Novo**, se tenha criado a base de dados em algum formato especial, pode seleccionar-se este para aceder aos seus dados. Os formatos suportados são:

  Microsoft Access (MDB).

  Dbase III, IV e 5 (DBF).

  ASCII delimitado (TXT, CSV, TAB ou ASC).

  Microsoft Excel (XLS).

- **A opção Modo exclusivo.-** A diferença entre activar ou desactivar esta opção é bastante importante. Assim temos:

  Modo exclusivo activado

  Se o ficheiro é aberto em modo exclusivo, poderá ser utilizado unicamente pelo respectivo computador, não se podendo aceder ao ficheiro simultaneamente desde outro computador da rede.

  No momento em que se abre um ficheiro em modo exclusivo, realiza-se uma cópia, com a extensão G12#. Consoante se vai trabalhando com o programa, todas as modificações vão efectuar-se sobre o ficheiro de extensão G12 e, quando se decide encerrar o ficheiro sem guardar as modificações, elimina-se o ficheiro de extensão G12 e altera-se a extensão G12# para G12.

  Modo exclusivo desactivado

  Se abrir o ficheiro modo exclusivo desactivado, este poderá ser utilizado simultaneamente a partir de vários computadores da rede, actualizando-se os dados automaticamente em todos os computadores, quando modificados em qualquer um deles.

  Neste caso, todos os computadores acedem ao mesmo ficheiro de extensão **G12** e modificam-no directamente, mas não é possível encerrá-lo sem guardar as modificações.

- **A opção Só leitura.-** Com esta opção activada, o ficheiro será aberto nesta ocasião só para leitura, o que significa que poderá visualizar os seus dados, mas não poderá modificá-los. Com a opção **Só leitura** desactivada, o ficheiro poderá ser modificado livremente.

- O Botão Dados... . Ao pressionar este botão, visualizamos a caixa de diálogo **Dados gerais** do ficheiro seleccionado.

  A caixa de diálogo da função **Dados gerais** inclui os seguintes componentes:

  Variáveis

  Esta tabela permite definir até vinte variáveis para o ficheiro seleccionado, para utilizações diversas, como por exemplo o valor do orçamento antes de ajustamento, informação sobre licenças, etc.

  Estas variáveis podem utilizar-se nos relatórios, através dos nomes **Variável01** a **Variável20T**.

Uma vez seleccionado o ficheiro a abrir, pressiona-se o botão **Abrir,** com o que se abre o ficheiro, ficando pronto para utilização.

Também é possível abrir um ficheiro de ***Constructo Conta*** a partir do Explorador do Windows, fazendo duplo clique sobre o ficheiro (os ficheiros de ***Constructo Conta*** têm por extensão **G12**). Executa-se o ***Constructo Conta*** e abre-se o ficheiro. É igualmente possível arrastar um ficheiro de ***Constructo Conta*** desde o Explorador do Windows até à janela da aplicação ***Constructo Conta*** e soltá-lo aí, obtendo-se o mesmo resultado.

A lista desdobrável dos **Últimos ficheiros** permite seleccionar um dos últimos dez ficheiros utilizados.

Cópias de segurança automáticas

Cada vez que se abre um ficheiro que não esteja já em utilização por outra pessoa, cria-se automaticamente uma cópia de segurança do mesmo, que fica localizada na pasta **Backups**, que se localiza dentro da pasta onde está instalado o programa, ou seja, normalmente, **C:\CONSTRUCTO12.0\BACKUPS**.

Caso várias pessoas utilizem um mesmo ficheiro, a partir de vários postos de trabalho através de uma rede local, no computador de cada um ir-se-á criando as suas próprias cópias de segurança.

A extensão das cópias de segurança criadas é **BAK** e, para utilizar alguma delas, bastará mudar a sua extensão para **G12**.

Fechar o ficheiro seleccionado

No ***Constructo Conta***, é possível abrir simultaneamente vários ficheiros (até 10). A cada momento, pode ser um deles o seleccionado, cujo o nome se indica na barra de título do programa. A função **Fechar** permite fechar o ficheiro seleccionado. Se está a utilizar um ficheiro em modo exclusivo, o programa pergunta se pretende guardar as alterações efectuadas (para o caso de ter efectuado alguma). Se está a utilizar um ficheiro em modo não exclusivo, fecha-se sem perguntar, guardando sempre as alterações efectuadas.

Guardar o ficheiro seleccionado

A função **Guardar** (só se encontra disponível quando se está a utilizar um ficheiro em modo exclusivo) permite guardar o ficheiro que se encontra seleccionado. O ficheiro permanece aberto, permitindo continuar a trabalhar nele.

Guardar o ficheiro seleccionado com outro nome

A função **Guardar como** (só se encontra disponível quando se está a utilizar um ficheiro em modo exclusivo) permite guardar o ficheiro que se encontra seleccionado com outro nome, conseguindo-se assim uma cópia do original. Ao executar-se a função, mostra-se uma caixa de diálogo como a da função **Novo**, onde é possível introduzir o novo nome. Automaticamente, fecha-se o ficheiro que estava seleccionado, cria-se uma cópia deste com o novo nome e abre-se uma cópia.

Importar ficheiros

A função **Importar** permite abrir ficheiros que se encontrem em formatos diferentes do ***Constructo Conta*** 10.x, para poder utilizá-los com o programa.

Os formatos de ficheiros que se podem importar através desta função são os seguintes:

Para transformar qualquer outro tipo de ficheiro, pode contactar com o Departamento de Suporte Técnico de ***Arktec,*** já que podemos fornecer programas que transformam ficheiros de outros programas de orçamentos de utilização comum que não utilizem os formatos de intercâmbio standard.

Ficheiros em formato FIEBDC-3 /2007 -só Espanha-.

O Formato de Intercâmbio Standard de Bases de Dados da Construção FIEBDC-3/95 foi desenhado em 1995 pelas principais empresas espanholas de informática aplicada a arquitectura, entre elas ***Arktec e*** as principais firmas de desenvolvimento de bases de preços, com o objectivo de evitar a proliferação de formatos de ficheiros de bases de preços e medições e facilitar assim o intercâmbio entre utilizadores de diferentes programas e a elaboração de bases de preços por parte dos organismos, corporações e empresas interessadas. Este formato caracteriza-se por ter para uma base de preços, orçamento, caderno de condições técnicas ou ficheiro de entidades comerciais, em um ou vários ficheiros com a extensão BC3.

Em 1998 entrou em vigor o formato FIEBDC-3/98, que alterou substancialmente o tratamento das definições paramétricas, além de outros elementos. Este formato caracteriza-se por ter para uma base de preços, orçamento, caderno de condições técnicas ou ficheiro de entidades comerciais, um ou mais ficheiros com a extensão BC3 e um ficheiro de opção com a extensão DLL.

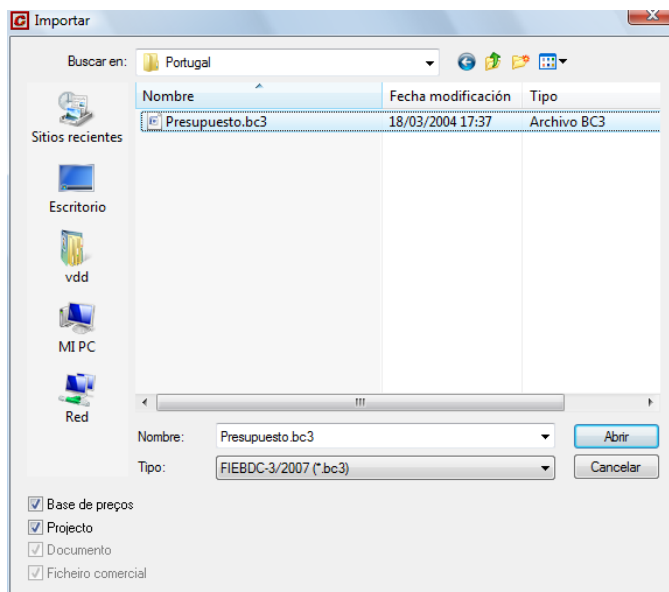
As bases de preços editadas por diferentes organismos podem fornecer-se em ficheiros comprimidos. Seguindo-se as instruções da firma que elaborou a base, descomprimem-se para o disco rígido, com o que se obtêm um ou vários ficheiros com a extensão BC3 e, opcionalmente, um ficheiro com a extensão DLL.

A exportação e importação de ficheiros do formato FIEBDC-3, inclui agora a revisão 2007, que implementa maior consistência e intercomunicação de bases e orçamentos entre diferentes programas. Nesta versão 2007, testou-se em diferentes programas o intercâmbio de um orçamento tipo, com a finalidade de verificar se os valores obtidos com cada um dos programas eram idênticos.

Outras novas funcionalidades incluídas no formato FIEBDC-3/2007 são:

- Definem-se os caracteres que são válidos para ser utilizados no código dos preços e artigos.
- Inclui-se um dado geral para o ficheiro, que indica o seu conteúdo.
- Adicionam-se duas casas decimais para evitar ambiguidades entre programas.
- Limita-se o tamanho do código a 20 caracteres.
- Indica-se a forma de utilizar o rendimento e o factor de um capítulo numa decomposição.

O procedimento de importação de ficheiros em formato FIEBDC-3 /2007 é o seguinte:

- Executa-se a função **Importar.**

Na lista desdobrável **Ficheiros de tipo**, selecciona-se **FIEBDC-3/2007 (*.bc3),** com o que se mostram os ficheiros de extensão BC3.

Se desejar importar uma base de preços, activa-se a opção **Base de preços.** Se deseja importar só linhas de medição sem preços, activa-se a opção **Projecto**. Se desejar importar um orçamento completo (projecto e base de projecto), activar ambas as opções.

- Selecciona-se o ficheiro a importar e pressiona-se o botão **Abrir,** onde aparece uma caixa de diálogo como a da figura, onde constam os seguintes elementos:

O campo FIEBDC-3/2007 (*.bc3).- Aqui se exibe o ficheiro de extensão BC3 que se vai importar.

O campo Ficheiro de destino.- Nela aparece o nome do ficheiro de ***Constructo Conta*** de destino, onde se incluirá a informação que se importou. É possível seleccionar outro nome (novo ou existente) através dos ícones situados à sua direita.

O botão Gráficos....- Permite seleccionar a pasta onde se encontram os ficheiros gráficos que acompanham algumas bases de preços ou alguns orçamentos. É possível seleccionar unidades de disquete, disco duro ou CD-ROM, assim como unidades de rede.

O botão DLL (Paramétricos)....- Algumas bases de preços em formato FIEBDC-3/98 incluem, além de ficheiros de extensão **BC3**, um ficheiro de extensão DLL (consulta de enlace dinâmica). Este botão permite seleccionar o dito ficheiro.

- **A opção Seleccionar erros.-** Se esta opção estiver activada, no caso de o ficheiro a importar ter erros de sintaxe, gerar-se-á uma listagem com os respectivos erros. Para a verificação de erros são tidas em conta as especificações do Formato de Intercâmbio Standard FIEBDC-3/2007, expostas no Anexo 2. A criação do relatório de erros requer um certo tempo, pelo que só deve solicitar-se quando realmente for necessário. Existem três níveis diferentes de verificação:

Nível 1.- É o nível mais rápido. Informa se existe algum dos seguintes problemas:

Registo tipo ~V inexistente.

Se existe mais de um registo tipo~V.

No caso da base do orçamento ser composta por vários ficheiros, verifica-se se o registo tipo ~V se encontra no primeiro ficheiro, ordenados alfanumericamente.

Registo tipo ~K sem algum dos campos necessários.

Valores de registo tipo ~K superiores aos limites de ***Gest.***

Conceito raiz inexistente.

Existência de mais de um conceito raiz.

Registos duplicados.

Registos que comecem por uma letra não válida.

Conceitos sem registo tipo ~C.

Códigos de conceitos com caracteres diferentes dos permitidos (que são de A a Z, de a a z, de 0 a 9, %, &, !, $, _, ., ¿, Ñ e ñ).

Códigos formados por mais de 16 caracteres, que é o máximo permitido em ***Gest.***

Nível 2.- Se activar esta opção, realizam-se as seguintes verificações:

Todas as do nível 1.

Verifica-se que todos os conceitos que se encontrem na decomposição de algum preço existem na base.

Nível 3.- É o nível mais lento. Informa se existe algum dos seguintes problemas:

Todos os de nível 2.

Verifica-se que todos os preços paramétricos tenham pelo menos uma combinação de parâmetros válida.

Se o ficheiro importado tiver algum destes erros cria-se um ficheiro de nome Err_bc3.txt onde se enumeram os erros encontrados.

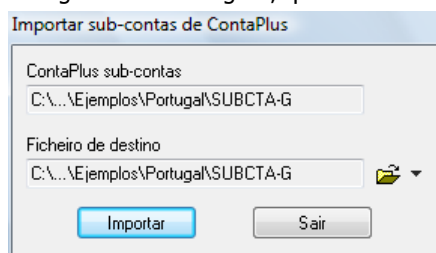
- Pressiona-se o botão **Transformar**, realizando-se assim a operação solicitada.

Ficheiros em formato ContaPlus

É possível importar dados de subcontas existentes em qualquer programa de contabilidade que suporte o formato DBF ou TXT do programa ContaPlus. A informação de subcontas que se recupera em ***Gest*** é,

para cada empresa, a seguinte: o código, o nome e o NIF da empresa, o seu domicílio, código postal, localidade e distrito.

O procedimento de importação de um ficheiro de subcontas no formato do programa ContaPlus é o seguinte:

- Executa-se a função **Importar**
- Na listagem desdobrável **Ficheiros do tipo**, selecciona-se **ContaPlus subcontas DBF** ou **ContaPlus subcontas TXT** (consoante a extensão do ficheiro que se pretende importar).
- Selecciona-se o ficheiro a importar e pressiona-se o botão **Abrir,** com o que se exibirá uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

ContaPlus subcontas	Nela exibe-se o ficheiro a importar.
Ficheiro de destino	Nela exibe-se o nome do ficheiro de ***Gest*** de destino, onde se incluirá a informação que se importa. É possível seleccionar outro nome (novo ou existente) através dos ícones situados à sua direita.

- Pressiona-se o botão **Importar,** com o que se realiza a operação solicitada.

Formato do ficheiro de subcontas de ContaPlus

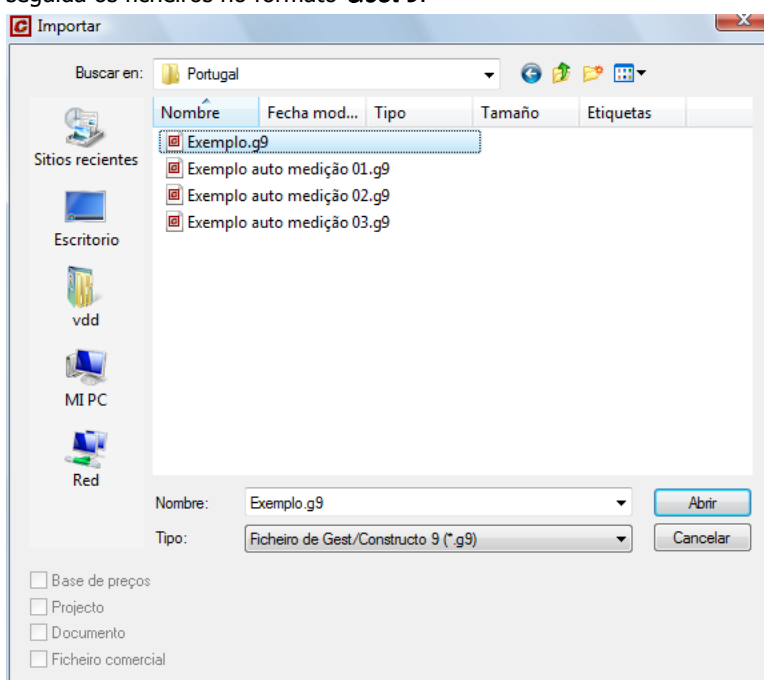
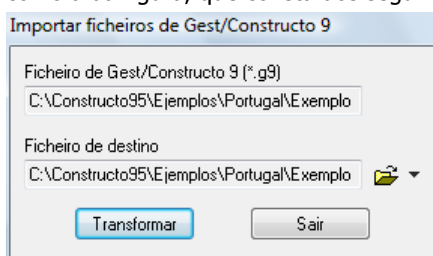
O formato de ficheiros de subcontas que pode importar-se é o do programa ContaPlus, que é compatível com muitos outros programas de contabilidade. O ficheiro pode ter formato DBF (Dbase) ou TXT (texto), indistintamente, tendo em ambos os casos os seguintes campos:

Nome campo	Tipo	Comp.	Conteúdo
COD	Caractere	12	Código da entidade comercial
TITULO	Caractere	40	Texto resumo da entidade comercial
NIF	Caractere	15	Campo NIF da entidade comercial
DOMICILIO	Caractere	35	Direcção
POBLACION	Caractere	25	Localidade
PROVINCIA	Caractere	20	Distrito
CODPOSTAL	Caractere	5	Código postal
DIVISA	Lógico		(Falso)
CODDIVISA	Caractere	5	(Vazio)
DOCUMENTO	Lógico		(Falso)

Ficheiros de *Gest* 9.x

É possível importar ficheiros realizados com versões **9.x** dos programas ***Gest*** ou ***GestCon***.

O procedimento de importação é o seguinte:

- Executa-se a função **Importar**
- Na lista desdobrável **Ficheiros do tipo**, selecciona-se **Ficheiros de Gest 9 (*.G9)**, apresentando-se de seguida os ficheiros no formato ***Gest* 9**.

- Seleccione o ficheiro a importar e seleccione o botão **Abrir**, apresentando-se uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Ficheiros de Gest 9 (*.g9)	Mostra o ficheiro a importar.
Ficheiro de destino	Mostra-se o nome do ficheiro de ***Gest 10*** de destino, onde se incluirá a informação que se pretenda. É possível seleccionar outro nome (novo ou existente) através dos ícones situados à sua direita.

- Se seleccionar o botão **Transformar**, realiza-se a operação solicitada.

Exportar ficheiros

A função **Exportar** permite guardar o ficheiro seleccionado num formato diferente do ***Constructo Conta 10.x***, para poder utilizar com outros programas.

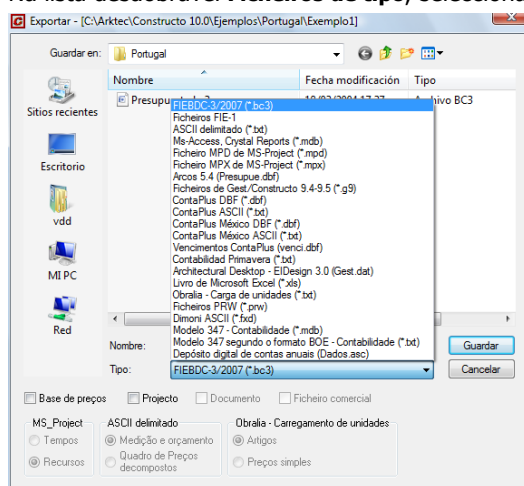
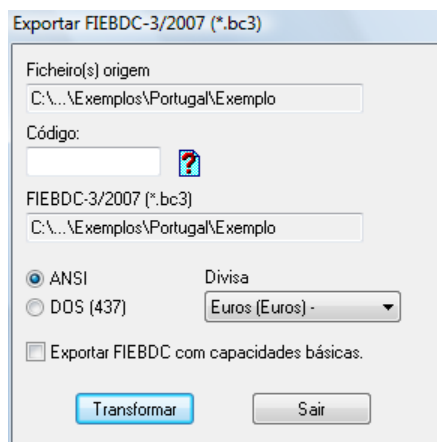
Mesmo assim, todas as tabelas de dados do programa (Diário, Lista de subcontas, etc.) contam com o ícone que permite exportá-las em formato HTML (Internet Explorer), XLS (Excel) ou CSV (ASCII limitado).

Os formatos para onde se pode exportar um ficheiro são os seguintes:

Ficheiros em formato FIEBDC-3 /2007-só Espanha-.

Os ficheiros de ***Gest*** podem ser exportados para o Formato de Intercâmbio Standard de Bases de Dados da Construção FIEBDC-3/2007, com o que se obtêm ficheiros com a extensão standard **BC3**, que podem ser utilizados com outros programas relacionados com o sector da construção.

O procedimento de exportação de um ficheiro de ***Gest*** para o formato FIEBDC-3 /2007 é o seguinte:

- Abre-se o ficheiro de ***Gest*** a exportar e selecciona-se (o nome aparece na barra de título do programa).
- Executa-se a função **Exportar**
- Na lista desdobrável **Ficheiros de tipo**, selecciona-se **FIEBDC-3/2007.**

- Selecciona-se o campo **Base de preços** e/ou **Projecto** em função do tipo de informação que se deseja exportar.
- No campo **Nome de ficheiro**, introduz-se o nome do novo ficheiro a criar. A sua extensão (opcional) é BC3.
- Pressiona-se o botão **Guardar**, com o que aparece uma caixa de diálogo como a da figura, onde constam os seguintes elementos:

Ficheiro de origem .- Nela aparece o ficheiro de ***Gest*** que se vai exportar.

Código .- Permite seleccionar os preços ou artigos que se desejam exportar. É possível utilizar os caracteres * e ?, no modo descrito em epígrafe 2.4.6. O ícone situado à direita deste campo permite solicitar uma directoria de artigos. Se deixar este campo vazio, exporta-se a base ou projecto completo.

FIEBDC-3/2002 .- Neste campo exibe-se o nome seleccionado para o ficheiro exportado para o formato FIEBDC-3.

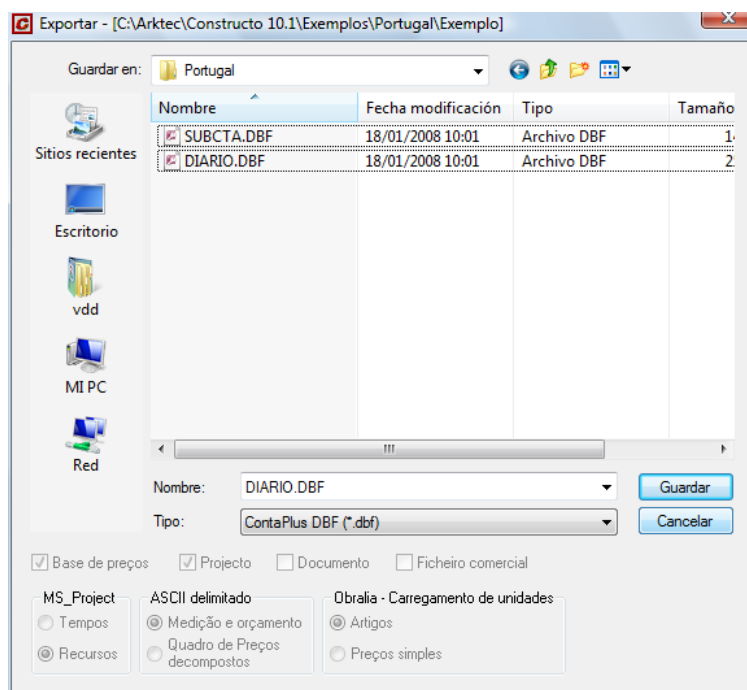
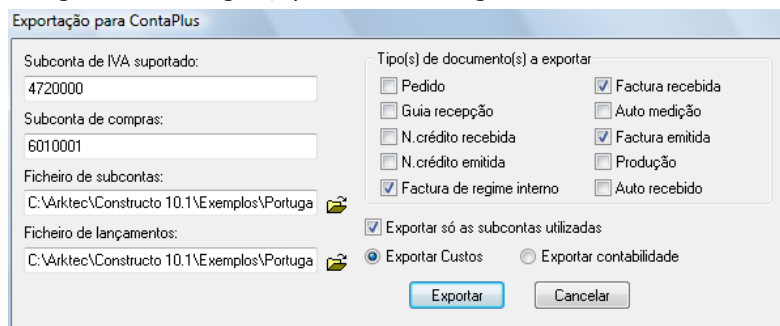
- Pressiona-se o botão Transformar, realiza-se a operação solicitada.

Ficheiros em formato ContaPlus

Os ficheiros do ***Gest*** podem ser exportados para o formato do programa de contabilidade ContaPlus, que é compatível também com muitos outros programas de contabilidade. A informação que se exporta é a seguinte:

- Para cada entidade comercial: o código, o nome e o NIF da empresa, o seu domicílio, código postal, localidade e distrito.
- Para cada factura introduzida através da função **Custos>Entradas de material:** o número de factura, a data, o fornecedor, a base tributada, os impostos e a importância relativa a impostos.

O procedimento de exportação de um ficheiro de ***Gest*** para formato do programa ContaPlus é o seguinte:

- Abre-se o ficheiro de ***Gest*** a exportar (o seu nome exibe-se na barra de título do programa).
- Executa-se a função **Ficheiro>Exportar...**.
- Na listagem desdobrável **Ficheiros de tipo**, selecciona-se **ContaPlus DBF** ou **ContaPlus TXT**, consoante o formato que se pretenda.

- Introduz-se o nome do ficheiro e pressiona-se o botão **Guardar**, com o que se exibe uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Subconta de IVA suportado

Permite indicar o número de subconta que se utiliza no programa de contabilidade para o IVA, normalmente começa por 472.

Subconta de compras

Permite indicar o número de subconta que se utiliza no programa de contabilidade para as compras de mercadorias, de matérias-primas ou de materiais de construção, etc., normalmente começa por 600.

Ficheiro de subcontas

Permite seleccionar o nome do ficheiro para onde se deseja exportar a informação de subcontas. O ícone situado à sua direita permite seleccionar outra pasta de destino.

Ficheiro de assentamentos

Permite seleccionar o nome do ficheiro para onde se deseja exportar a informação de assentamentos. O ícone situado à sua direita permite seleccionar outra pasta de destino.

Tipo(s) de documento(s) a exportar

Permite seleccionar se deseja exportar os assentamentos correspondentes a todos os tipos de documentos (pedidos, guias de recepção, facturas e certificações) ou só a alguns.

Exportar só as entidades comerciais (subcontas) utilizadas

Caso esta opção se encontre activada, exportam-se unicamente as entidades comerciais que estão sendo utilizadas nos documentos que se exportam. Caso se encontre desactivada, exportam-se todas as entidades comerciais existentes no ficheiro de ***Gest.***

■ Ao pressionar o botão Exportar, realiza-se a operação.

Formato do ficheiro de subcontas de ContaPlus

Gest exporta a informação de subcontas para o ficheiro seleccionado, no formato DBF (Dbase) ou TXT (texto), tendo em ambos os casos os seguintes campos:

Nome campo	Tipo	Comp.	Conteúdo
COD	Texto	12	Código da entidade comercial
TITULO	Texto	40	Texto resumo da entidade comercial
NIF	Texto	15	15 primeiros caracteres do novo campo NIF da entidade comercial
DOMICILIO	Texto	35	Direcção
POBLACION	Texto	25	Localidade
PROVINCIA	Texto	20	Distrito
CODPOSTAL	Texto	5	5 primeiros caracteres do código postal
DIVISA	Lógico		Falso
CODDIVISA	Texto	5	Vazio
DOCUMENTO	Lógico		Falso

Formato do ficheiro de assentamentos de ContaPlus

Gest exporta a informação de assentamentos para o ficheiro seleccionado, no formato DBF (Dbase) ou TXT (texto), tendo em ambos os casos os seguintes campos:

Primeiro registo de cada assentamento				
Nome campo	Tipo	Comp.	Dec.	Conteúdo
ASSENTAMENTO	Numérico	6	0	Número de assentamento (número natural correlativo desde 1 em diante)
FECHA	Data	8		A data da factura
SUBCTA	Texto	12		A subconta de contrapartidas em passivo solicitada na caixa de diálogo que se exibe ao exportar

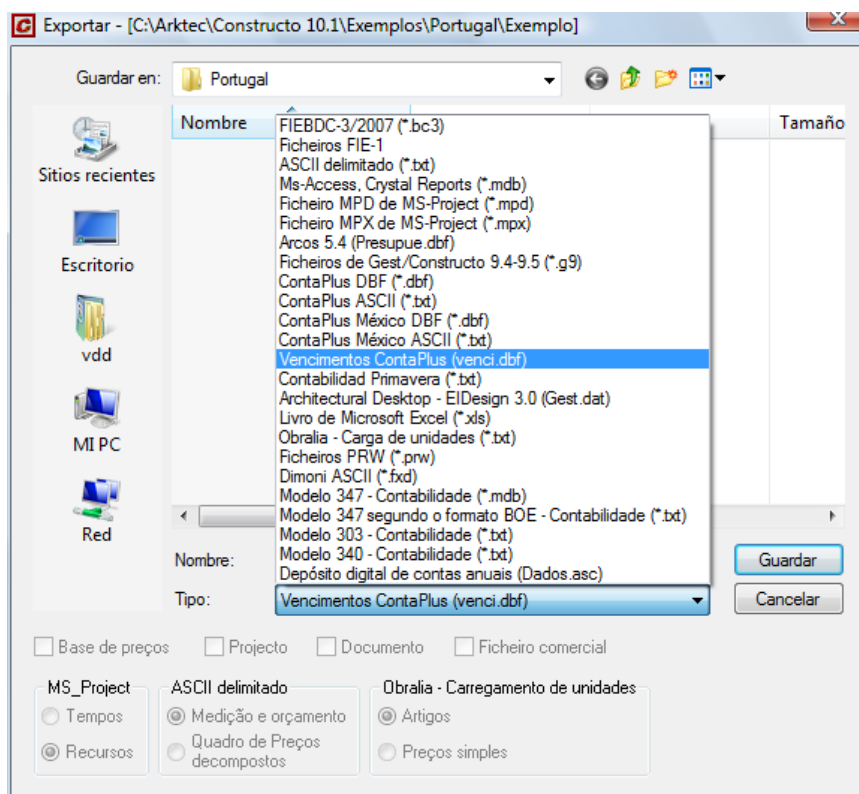
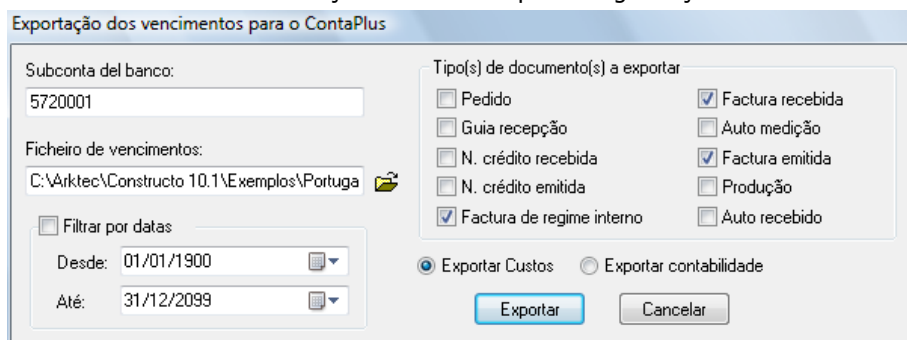
Primeiro registo de cada assentamento				
Nome campo	Tipo	Comp.	Dec.	Conteúdo
CONTRA	Texto	12		(Vazio)
PTADEBE	Numérico	16	2	Importância da factura com retenção sem IVA
CONCEPTO	Texto	25		Texto Factura + Número de documento
PTAHABER	Numérico	16	2	0
FACTURA	Numérico	8	0	0
BASEIMPO	Numérico	16	2	0
IVA	Numérico	5	2	0
RECEQUIV	Numérico	5	2	0
DOCUMENTO	Texto	10		Número de documento
DEPARTA	Texto	3		(Vazio)
CLAVE	Texto	6		(Vazio)
ESTADO	Texto	1		(Vazio)
NCASADO	Numérico	6	0	0
TCASADO	Numérico	1	0	0
TRANS	Numérico	6	0	0
CAMBIO	Numérico	16	6	(Vazio)
DEBEME	Numérico	16	2	0
HABERME	Numérico	16	2	0
AUXILIAR	Texto	1		(Vazio)
SERIE	Texto	1		(Vazio)
SUCURSAL	Texto	4		(Vazio)
CODDIVISA	Texto	5		(Vazio)
IMPAUXME	Numérico	16	2	(Vazio)
MONEDAUSO	Texto	1		1
EURODEBE	Numérico	16	2	0
EUROHABER	Numérico	16	2	0
BASEEURO	Numérico	16	2	0
NOCONV	Lógico	1		(Falso)

Segundo registo de cada assentamento				
Nome campo	Tipo	Comp.	Dec.	Conteúdo
ASSENTAMENTO	Texto	6	0	Número de assentamento (o mesmo usado no primeiro registo deste assentamento)
FECHA	Data	8		A data da factura

Segundo registo de cada assentamento				
Nome campo	Tipo	Comp.	Dec.	Conteúdo
SUBCTA	Texto	12		A subconta de IVA suportado solicitado na caixa de diálogo que se exibe ao exportar
CONTRA	Texto	12		O código do fornecedor
PTADEBE	Numérico	16	2	O valor do IVA desta factura
CONCEPTO	Texto	25		Texto "IVA Factura " + Número de documento
PTAHABER	Numérico	16	2	0
FACTURA	Numérico	8	0	0
BASEIMPO	Numérico	16	2	Importância da factura com retenção sem IVA
IVA	Numérico	5	2	A percentagem de IVA desta factura
RECEQUIV	Numérico	5	2	0
DOCUMENTO	Texto	10		Número do documento
DEPARTA	Texto	3		(Vazio)
CLAVE	Texto	6		(Vazio)
ESTADO	Texto	1		(Vazio)
NCASADO	Numérico	6	0	0
TCASADO	Numérico	1	0	0
TRANS	Numérico	6	0	0
CAMBIO	Numérico	16	6	(Vazio)
DEBEME	Numérico	16	2	0
HABERME	Numérico	16	2	0
AUXILIAR	Texto	1		(Vazio)
SERIE	Texto	1		(Vazio)
SUCURSAL	Texto	4		(Vazio)
CODDIVISA	Texto	5		(Vazio)
IMPAUXME	Numérico	16	2	(Vazio)
MONEDAUSO	Texto	1		1
EURODEBE	Numérico	16	2	0
EUROHABER	Numérico	16	2	0
BASEEURO	Numérico	16	2	0
NOCONV	Lógico	1		(Falso)

Terceiro registo de cada assentamento				
Nome campo	Tipo	Comp.	Dec.	Conteúdo
ASIENTO	Numérico	6	0	Número de assentamento (o mesmo utilizado no

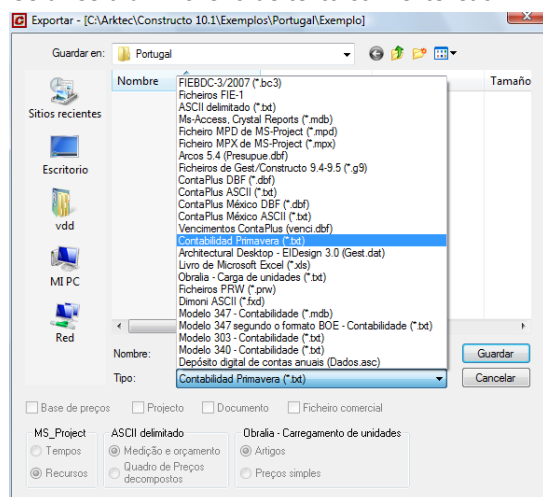
Terceiro registo de cada assentamento				
Nome campo	**Tipo**	**Comp.**	**Dec.**	**Conteúdo**
				primeiro registo deste assentamento)
FECHA	Data	8		A data da factura
SUBCTA	Texto	12		O código do fornecedor
CONTRA	Texto	12		(Vazio)
PTADEBE	Numérico	16	2	0
CONCEPTO	Texto	25		Texto "IVA Factura" + Número de documento
PTAHABER	Numérico	16	2	A importância desta factura, IVA incluído
FACTURA	Numérico	8	0	0
BASEIMPO	Numérico	16	2	0
IVA	Numérico	5	2	0
RECEQUIV	Numérico	5	2	0
DOCUMENTO	Texto	10		Número do documento
DEPARTA	Texto	3		(Vazio)
CLAVE	Texto	6		(Vazio)
ESTADO	Texto	1		(Vazio)
NCASADO	Numérico	6	0	0
TCASADO	Numérico	1	0	0
TRANS	Numérico	6	0	0
CAMBIO	Numérico	16	6	(Vazio)
DEBEME	Numérico	16	2	0
HABERME	Numérico	16	2	0
AUXILIAR	Texto	1		(Vazio)
SERIE	Texto	1		(Vazio)
SUCURSAL	Texto	4		(Vazio)
CODDIVISA	Texto	5		(Vazio)
IMPAUXME	Numérico	16	2	(Vazio)
MONEDAUSO	Texto	1		1
EURODEBE	Numérico	16	2	0
EUROHABER	Numérico	16	2	0
BASEEURO	Numérico	16	2	0
NOCONV	Lógico	1		(Falso)

Vencimentos ContaPlus (Venci.dbf)

Inclui-se uma nova opção denominada **Vencimentos ContaPlus (venci.dbf).** Ao seleccionar este formato e ao pressionar o botão **Guardar** aparecerá uma caixa de diálogo como a que se exibe abaixo. No campo **Subconta do banco** o utilizador deve indicar o código da subconta (com o valor 5720001 por defeito). No campo **Ficheiro de vencimento***s*, deverá seleccionar a empresa de destino, dentro da qual, se adicionarão os registos correspondentes ao ficheiro **VENCI.DBF.** Uma vez exportados os vencimentos, será necessário executar a função do ContaPlus para a organização de ficheiros de vencimentos.

Para cada data de vencimento, exportar-se-á um registo com os seguintes dados:

Nome campo	Tipo	Comp	Dec.	Conteúdo
DATA	Data	8		A data de vencimento
COD	Caractere	12		O código do fornecedor
ACPA	Caractere	1		A se é um auto, P para os restantes tipos de documentos
CONTRA	Caractere	12		Subconta do banco
CONCEITO	Caractere	25		Texto "Pagamento factura "+ Número de documento
PTE	Numérico	16	2	Valor do vencimento
TIPO	Caractere	2		UN
PREPROCESO	Lógico	1		Falso
ESTADO	Lógico	1		Falso
DOCUMENTO	Caractere	10		Número de documento
IMPMONEX	Numérico	16	2	0
CODDIVISA	Carácter	5		(Vazio)
MOEDAUSO	Caractere	1		2 se em euros, 1 se noutra moeda
LFACTPLUS	Lógico	1		Falso
DATAPAG	Data	8		(Vazio)
REMESSA	Caractere	12		(Vazio)

Programa de contabilidade Primavera

Esta opção permite exportar os dados de controlo de custos introduzidos em ***Gest*** para o programa de contabilidade **Primavera.**

No campo **Nome de ficheiro** escrever-se-á o nome do ficheiro onde se guardarão os dados exportados. Gerar-se-á um ficheiro de texto com extensão TXT, quando se pressiona o botão **Guardar.**

Exibir-se-á uma caixa de diálogo que permitirá indicar:

- Os tipos de documentos a exportar, podendo-se seleccionar um ou vários (pedido, factura, guia de recepção, etc.).
- Os seguintes campos:

  Subconta de IVA suportado. Valor por defeito: 2432321

  Subconta de compras. Valor por defeito: 62111

  Tipo de IVA. Valor por defeito: 2621
- O ficheiro incluirá as seguintes linhas:

  Linha 1ª.- O texto CBL04.00.

  Linhas 2ª a 5ª.- Vazias

  Linhas 6ª e seguintes.- Três linhas para cada documento que se exporte, com os seguintes dados:

  Linha a.- Linha de largura total fixa de 130 caracteres. Inclui os seguintes campos:

Campo	Largura	Conteúdo
Reflectir classes de IVA	1	N
Reflectir analítica	1	S
Reflectir centros de custo	1	N
Tipo de linha	1	F
Módulo	1	L
Data	4	Data da factura, ou em sua substituição, de guia de recepção, ou em sua substituição, do pedido, ou em sua substituição, a do sistema (em formato DDMM) (o ano não se inclui).
Conta a mover	15	15 primeiros caracteres do código de fornecedor.
Diário	5	1
Nº Diário	7	-1
Documento	5	FA se é factura AL se é guia de recepção PE se é pedido AU se é auto de medição CR se é nota de crédito recebida CE se é nota de crédito emitida

Nº Documento	7	7 primeiros caracteres do número do documento.
Descrição	25	Factura + Código do documento.
Valor	18	O valor com impostos. Com ponto decimal e dois decimais, alinhado à direita.
Natureza	1	D (deve)
Entidade	10	O código do fornecedor
Tipo de entidade	1	C se é auto de medição F para o resto dos tipos de documento
Classe de IVA	5	(vazio)
Fluxo	5	(vazio)
Conta origem	15	(vazio)
Lote	1	1

Linha b.- Linha de largura total fixa de 130 caracteres. Inclui os seguintes campos:

Campo	Largura	Conteúdo
Reflectir classes de IVA	1	N
Reflectir analítica	1	S
Reflectir centros de custo	1	N
Tipo de linha	1	F
Módulo	1	L
Data	4	Data da factura, ou em sua substituição, da guia de recepção, ou em sua substituição, do pedido, ou em sua substituição, a do sistema (em formato DDMM) (o ano não se inclui).
Conta a mover	15	15 primeiros caracteres da variável **Subconta de compras**
Diário	5	1
Nº Diário	7	-1
Documento	5	FA se é factura AL se é guia de recepção PE se é pedido AU se é um auto de medição CR se é nota de crédito recebida CE se é nota de crédito emitida
Nº Documento	7	7 primeiros caracteres do número de documento.
Descrição	25	Factura + Código de documento.
Valor	18	O valor líquido (sem retenção nem impostos). Com ponto decimal e dois decimais, alinhado à direita.
Natureza	1	C (crédito)

Entidade	10	O código do fornecedor.
Tipo de entidade	1	C se é auto de medição F para o resto dos tipos de documento
Classe IVA	5	5 primeiros caracteres da variável **Tipo de IVA.**
Fluxo	5	(vazio)
Conta origem	15	(vazio)
Lote	1	2

Linha c.- Linha de largura total fixa de 130 caracteres. Inclui os seguintes campos:

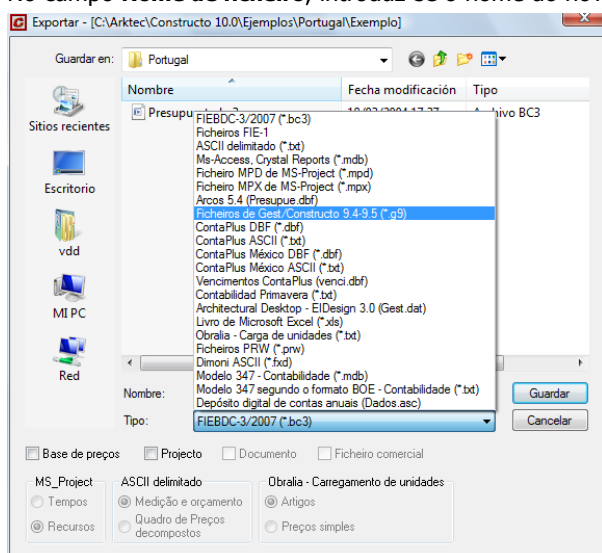
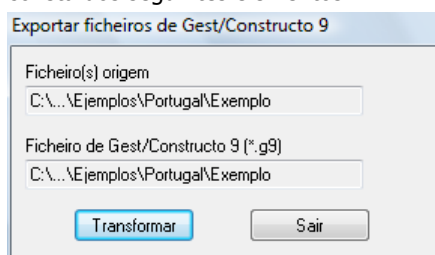
Campo	Largura	Conteúdo
Reflectir classes de IVA	1	N
Reflectir analítica	1	S
Reflectir centros de custo	1	N
Tipo de linha	1	F
Módulo	1	L
Data	4	Data da factura, ou em sua substituição, da guia de recepção, ou em sua substituição, do pedido, ou em sua substituição, a do sistema (em formato 'DDMM') (o ano não se inclui).
Conta a mover	15	15 primeiros caracteres do código da variável 'Subconta de IVA suportado'.
Diário	5	1
Nº Diário	7	-1
Documento	5	FA se é factura AL se é guia de recepção PE se é pedido AU se é auto de medição CR se é nota de crédito recebida CE se é nota de crédito emitida
Nº Documento	7	7 primeiros caracteres do número de documento.
Descrição	25	Factura + Código de documento.
Valor	18	O valor com impostos menos o valor líquido. Com ponto decimal e dois decimais, alinhado à direita.
Natureza	1	C (crédito)
Entidade	10	O código do fornecedor.
Tipo de entidade	1	C se é auto de medição F para os restantes tipos de documento
Classe IVA	5	(vazio)
Fluxo	5	(vazio)

Conta origem	15	15 primeiros caracteres da variável **Subconta de compras.**
Lote	1	2

Ficheiros de *Gest* 9.x

Os ficheiros de ***Gest* v10** podem ser exportados para o formato das versões **9** dos programas ***Gest*** ou ***GestCon***.

O procedimento de exportação de um ficheiro de ***Gest 10*** para o formato de ***Gest 9*** é o seguinte:

- Abrir o ficheiro de ***Gest 10*** a exportar e selecciona-lo (o seu nome passa a mostrar-se na barra de título do programa).
- Executa-se a função **Ficheiro>Exportar...**.
- Na lista desdobrável **Ficheiros do tipo**, selecciona-se **Ficheiros de *Gest* 9 (*.g9)**.
- No campo **Nome de ficheiro**, introduz-se o nome do novo ficheiro a criar.

- Seleccione o botão [Guardar], apresentado-se depois uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Guardar em	Seleccionar a pasta onde se guardará o ficheiro no formato G8.
Guardar como	Neste campo introduz-se o nome seleccionado para o ficheiro exportado em formato de ***Gest 10***.

- Ao seleccionar o botão Transformar, realiza-se a operação solicitada

Ficheiro oficial do modelo 347 (Espanha)

O modelo 347 é uma declaração informativa que tem de ser apresentada por empresários, profissionais e entidades públicas que realizem actividades económicas, em que se relacionam os valores globais das operações que tenham realizado com terceiros durante esse exercício.

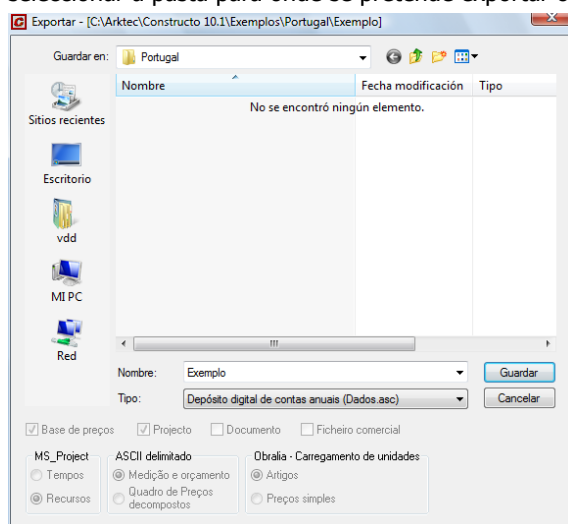
Devem relacionar as pessoas ou entidades, qualquer que seja a sua natureza ou carácter, com quem tenham efectuado operações, que no seu conjunto e para cada uma de referidas pessoas ou entidades, tenham superado o valor de 3.005,06 euros durante o ano civil a que corresponda a declaração.

O processo de exportação é o seguinte:

- Executa-se a função **Exportar**
- Na lista desdobrável **Tipo:** selecciona-se **Modelo 347 segundo formato BOE –Contabilidade (*.txt).** Deve também seleccionar-se, a pasta para onde deseje exportar os ficheiros.
- Deste modo exporta-se o ficheiro do modelo 347, segundo o formato BOE. O programa da Agência Tributária, denominado **Declarações informativas**, importa este formato.

Segundo sistema alternativo de obtenção de contas anuais

Através desta função permite-se a obtenção em formato D2, da lista dos valores totais de cada uma das subcontas do exercício no qual se está trabalhando que tenham associados valores e movimentos durante o exercício actual e no imediatamente anterior.

- Executa-se a função **Exportar**
- Na lista desdobrável **Tipo:** deve-se seleccionar **Depósito digital de contas anuais (Dados.asc) e** deve seleccionar a pasta para onde se pretende exportar os ficheiros.

Gera-se um ficheiro ASCII com o seguinte formato:

O primeiro registo do ficheiro contém os dados básicos do depósito, - os campos alfanuméricos alinham-se à esquerda e completam-se com brancos à direita, enquanto os campos numéricos alinham-se à direita e completam-se com zeros à esquerda Os seus campos são:

Campos do primeiro registo	Formato	Comp.	Conteúdo do campo
01 - Campo de valor fixo obrigatório	n	1	1 (um 1)
02 - NIF	an	9	Identificação fiscal da sociedade
03 - Exercício	n	4	Exercício correspondente ao depósito
04 - Campo de valor fixo obrigatório	n	6	000000 (6 zeros)
05 - Campo de valor fixo obrigatório	n	2	02
06 - Campo de valor fixo obrigatório	an	8	8 espaços em branco
07 - Campo de valor fixo obrigatório	an	8	8 espaços em branco
08 - Código da localidade	n	2	Código identificador da localidade
09 - Denominação social	an	50	Nome da sociedade depositante
10 - Domicílio social	an	40	Domicílio social da sociedade
11 - Município	an	30	Nome do município associado ao campo 10
12 - Código postal	n	5	Código postal associado ao campo 10
13 - Prefixo telefónico	n	3	Prefixo telefónico associado ao campo 14
14 - Número de telefone	n	7	Número de telefone da empresa
15 - Campo de valor obrigatório	n	3	000 (3 zeros)
16 - Campo de valor fixo obrigatório	n	3	000 (3 zeros)
17 - Actividade Principal	an	80	Dígitos correspondentes ao código CNAE
18 - Campo de valor fixo obrigatório	n	10	0000000000 (10 zeros)
19 - Campo de valor fixo obrigatório	n	5	00000 (5 zeros)

A partir daqui segue-se uma série de registos, cada um com 8 campos, com o seguinte formato:

Campos de cada registo	Formato	Comp.	Conteúdo do campo
01 - Campo de valor fixo obrigatório	n	1	2 (um 2)
02 - NIF	an	9	Identificação fiscal da sociedade
03 - Exercício	n	4	Exercício correspondente ao depósito
04 - Código do campo	n	6	Código do conceito contabilístico do questionário oficial, tanto do balanço como da conta de perdas e ganhos, quer seja abreviado como não, assim como a folha de identificação do depósito. Este código extrai-se do campo novo *Código D2*. Se várias contas do Plano contabilístico utilizarem o mesmo *Código*

			D2, somam-se os valores de todas elas para realizar esta exportação.
05 - Sinal valor actual	bn	1	Sinal do campo 06 (+ ou -)
06 - Valor actual	n	15	Valor associado ao campo 04, correspondente ao ano superior dos dois anos que compõem o exercício contabilístico, multiplicado por 100 (para evitar possíveis decimais)
07 - Sinal valor anterior	an	1	Sinal do campo 08 (+ ou -)
08 - Valor anterior	n	15	Valor associado ao campo 04, correspondente ao ano inferior dos dois anos que compõem o exercício contabilístico, multiplicado por 100 (para evitar possíveis decimais)

Imprimir listagens

A função **Imprimir** permite criar listagens de bases de preços, projectos, comparações, cadernos de condições técnicas ou entidades comerciais. As listagens podem ver-se no ecrã, imprimirem-se ou enviarem-se para ficheiros de textos em formato RTF ou TXT.

Dados da empresa

A função **Propriedades >Dados da empresa** mostra uma caixa de diálogo em que se podem definir os seguintes dados gerais da empresa à que se refere a contabilidade do ficheiro seleccionado. Os dados são os seguintes:

- **NIF/CIF.-** o Número de Identificação Fiscal ou o Código de Identificação Fiscal da empresa.
- **Sufixo.-** um código adicional ao **NIF/CIF**, utilizado nos ficheiros da banca electrónica.
- **Nome.-** o nome da empresa.
- **Código Conta Cliente.-** Permite definir o Código Conta Cliente da empresa que se utilizará nos ficheiros da banca electrónica.

Estes dados utilizam-se nas exportações para ficheiros de intercâmbio bancário segundo os formatos **Norma 19 e Norma 58 da** Associação Espanhola de Banca. Este aspecto descreve-se mais no ícone Norma 19 y 58 da janela da função **Vencimentos**.

Relação de orçamentos

A função **Ficheiro> Propriedades >Relação de orçamentos...** exibe no ecrã uma tabela (que pode ser impressa) com as seguintes colunas:

Número	O número do orçamento introduzido através da nova função **Ficheiro> Propriedades >Dados gerais**
Entrada	A data de entrada introduzida através da nova função **Ficheiro> Propriedades >Dados gerais**
Cliente	O nome do cliente seleccionado através da nova função **Ficheiro> Propriedades >Dados gerais**
Nº	O código do cliente seleccionado através da nova função **Ficheiro> Propriedades >Dados gerais**
Instalação	A descrição do projecto introduzido através da nova função **Ficheiro> Propriedades >Dados gerais**
Localidade	A localidade introduzida através da nova função **Ficheiro> Propriedades >Dados gerais**

Valor	O valor total de cada ficheiro, ou seja, a soma de todos os artigos mais os incrementos da folha final.
Entrega	A data de entrega introduzida através da nova função **Ficheiro> Propriedades >Dados gerais**
Observações	As observações introduzidas com a nova função **Ficheiro> Propriedades >Dados gerais**

Quando se executa a função, exibe-se uma caixa de diálogo que permite seleccionar uma pasta, de modo a que se exibam únicamente os ficheiros contidos nessa pasta.

A tabela exibe-se inicialmente ordenada pelo campo **Número do orçamento**, mas pode-se ordenar pelo campo que se pretenda, pressionando-se o cabeçalho correspondente.

O ícone permite mostrar uma caixa de diálogo na qual se pode filtrar a tabela através de filtros com data de entrada e de entrega.

Ficheiros associados

Esta função permite associar a um ficheiro do ***GestCon***, uma lista de ficheiros como **Autos de Medição, Objectivos de Custo, Contabilidade, Facturação….** Esta lista de ficheiros associados poderá ser utilizada nas funções do programa em que existe a possibilidade de seleccionar vários ficheiros, como por ejemplo as listagens comparativas e os relatórios.

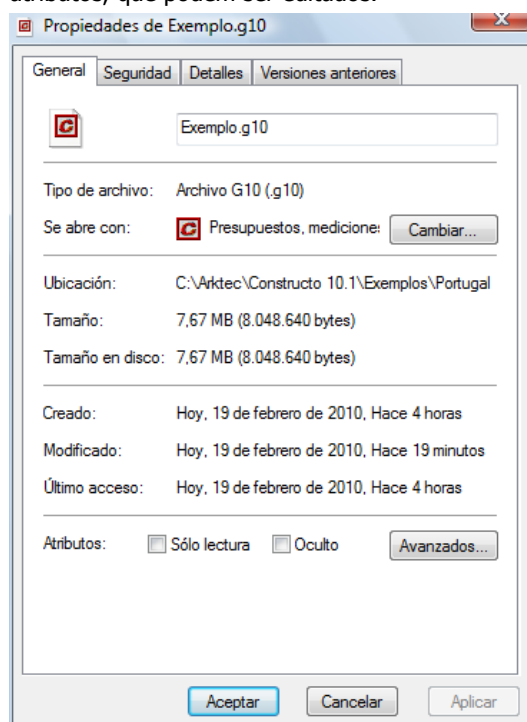
A caixa de diálogo divide-se em 5 zonas, podendo em cada uma delas associar-se os seguintes ficheiros:

Zona **Autos de Medição**	associam-se ficheiros gerados como autos de medição a partir de um orçamento podendo-se introduzir um breve comentário que descreva o contéudo do ficheiro seleccionado e bloquear os autos que já não se pretendem modificar.

Zona **Objectivos de Custo**	associam-se ficheiros em que se tenham introduzidos objectivos a cumprir podendo-se introduzir um breve comentário que descreva o ficheiro seleccionado.
Zona **Contabilidade**	associam-se os ficheiros para os quais se remeteu informação contabilística (facturas emitidas, facturas recebidas, autos de medição...) desde a janela de entradas de material para as janelas do diário e da contabilidade analítica
Zona **Facturação**	associam-se os ficheiros para os quais se remeteu informação de facturas desde a janela de entradas de material para a janela de gestão de facturas.
Zona **Produção**	associam-se os ficheiros gerados como produções a partir do orçamento podendo-se introduzir um breve comentário que descreva o ficheiro seleccionado e bloquear as produções que não pretendemos modificar.

Propriedades do ficheiro seleccionado

A função **Ficheiro>Propriedades>Propriedades** permite mostrar a ficha de propriedades do ficheiro seleccionado, onde se exibe diversa informação e se pode modificar os seus atributos.

A informação que aparece no ficheiro é: o nome do ficheiro; o tipo (ficheiro de ***Gest 10***); o tamanho; o nome segundo a antiga forma de 8 caracteres; as datas de criação, modificação e último acesso; e os atributos, que podem ser editados.

Opções

A função Opções acede à caixa de diálogo onde se encontram as opções do programa, que se encontram organizadas nas seguintes fichas:

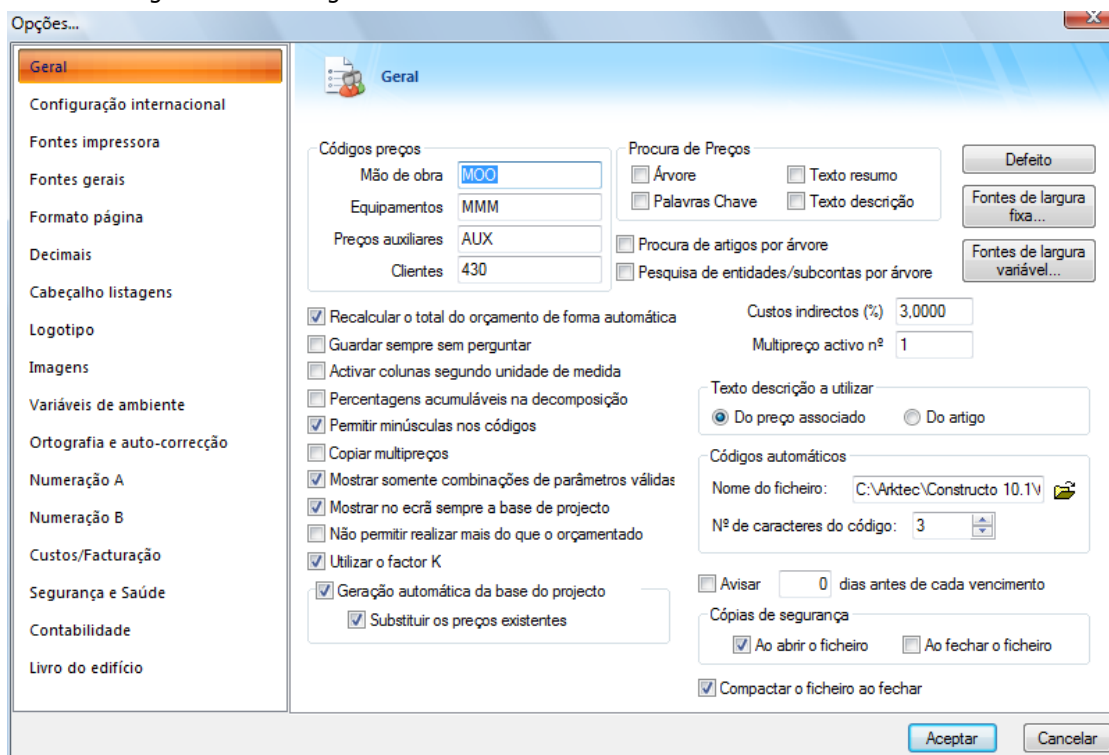



Figura 2. Caixa de diálogo de Opções.

Geral Inclui o idioma, a unidade monetária, os textos que se exibem nas listagens, o modo de pesquisa de preços, a percentagem de custos indirectos, etc.

Configuração internacional

Onde é possível seleccionar o idioma do programa, a moeda a utilizar nas listagens e o idioma das listagens (**PORTU.LIS** no caso de Portugal).

Fontes impressora

Permite seleccionar 10 tipos de letra distintos que podem utilizar-se nas listagens, bem como outras opções relativas aos tipos de letra.

Fontes gerais

Permite seleccionar o tipo de letra que se exibe em cada um dos elementos gerais das listagens, como números de página, títulos de capítulo, etc.

Formato página

Inclui as opções relativas ao formato das listagens, tais como margens, linhas, caracteres dos códigos que definem os capítulos, etc.

Decimais Permite seleccionar quantos decimais se utilizam para cada um dos tipos de dados numéricos do programa.

Cabeçalho listagens

Permite introduzir um texto de várias linhas que se mostrará como cabeçalho de todas as listagens que se imprimam.

Logótipo Permite incluir um desenho na parte superior ou inferior de todas as folhas das listagens que se imprimam.

Imagens Inclui as opções de impressão relativas às imagens que acompanham alguns preços.

Variáveis de ambiente

Inclui o tamanho do monitor utilizado e os nomes das pastas onde se guarda a informação.

Ortografia e auto-correcção

Nesta ficha é possível seleccionar os dicionários a utilizar, quer o dicionário principal, quer o dicionário personalizado. Existem igualmente opções que se podem activar relacionadas com a correcção automática de erros.

Numeração A

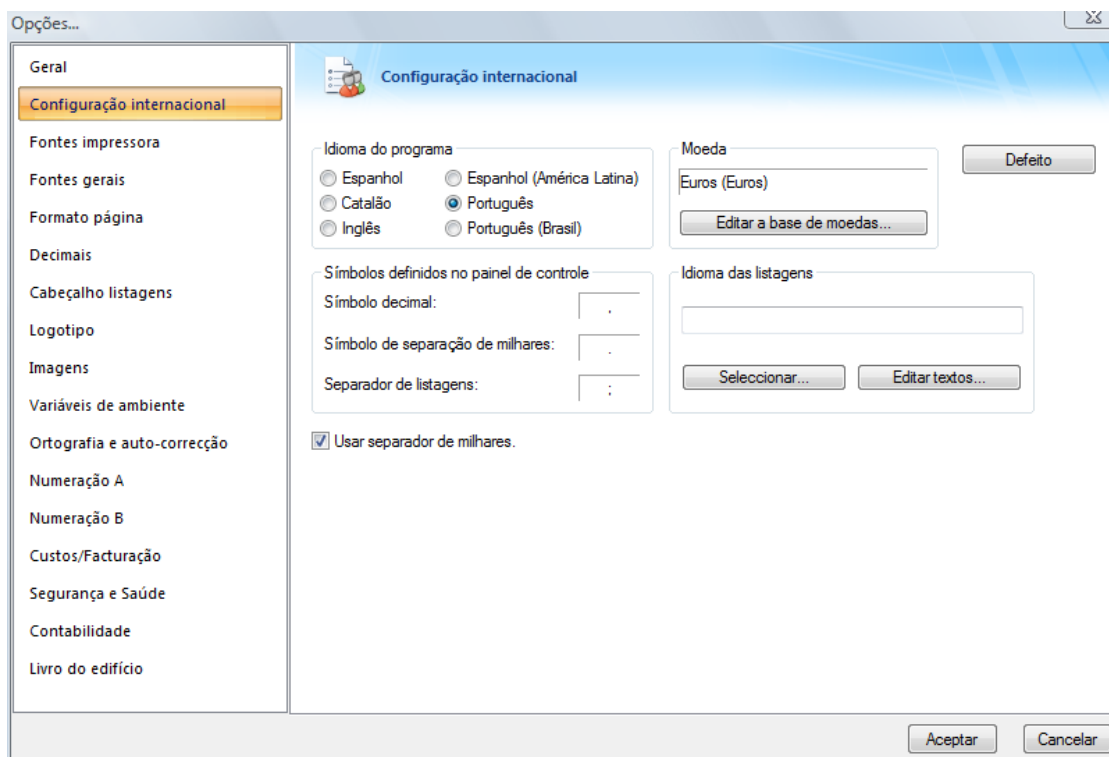
Permite seleccionar se pretende numerar automática e correlativamente as facturas que se vão introduzindo na função **Contabilidade>Diário e Facturação.**

Numeração B

Permite seleccionar se pretende numerar automática e correlativamente as facturas com uma segunda numeração (B), que se vão introduzindo na função **Contabilidade>Diário e Facturação**

Contabilidade

Permite seleccionar os ficheiros onde se encontra o plano contabilístico tipo e os lançamentos pré-definidos.

Configuração internacional

A ficha **Configuração Internacional** da caixa de diálogo da função **Opções** consta dos seguintes elementos:

Idioma Programa

Permite seleccionar o idioma com que se pretende exibir os textos em todas as funções do programa.

Moeda Permite seleccionar a unidade monetária a utilizar nas listagens, assim como alterar todas as moedas que podem ser utilizadas: nomes, género, os números decimais que utilizam e o câmbio em relação a uma moeda de referência. Ao pressionar, exibe-se a relação de moedas que consta das seguintes colunas:

Moeda O nome por extenso da moeda.

Abreviatura O nome abreviado da moeda.

Género Indica o género da moeda. Se é feminina (como as pesetas), introduz-se 1, mas se for masculino (como os euros), introduz-se o 0.

Câmbio com moeda de referência

Permite indicar o câmbio de cada moeda em relação a uma moeda de referência, que pode ser qualquer e deve-se introduzir 1.

Por exemplo, na linha do euro pode introduzir-se 1 e na linha das pesetas, quantas pesetas equivalem a 1 euro.

No programa fornecem-se vários câmbios como exemplo, mas devem alterar-se para assegurar o seu valor real.

Decimais Permite definir o número de decimais a utilizar para:

Os valores dos preços simples.

Ao valores dos rendimentos.

Os valores de cada linha de decomposição dos preços compostos.

Os valores dos preços compostos.

Os preços unitários nos artigos (uma vez introduzidos os custos indirectos).

A variável **Número** das medições.

As variáveis Comprimento, largura e altura das medições.

O valor das medições.

Os valores dos artigos (preço unitárioxmedição).

Os totais dos capítulos.

O total do orçamento.

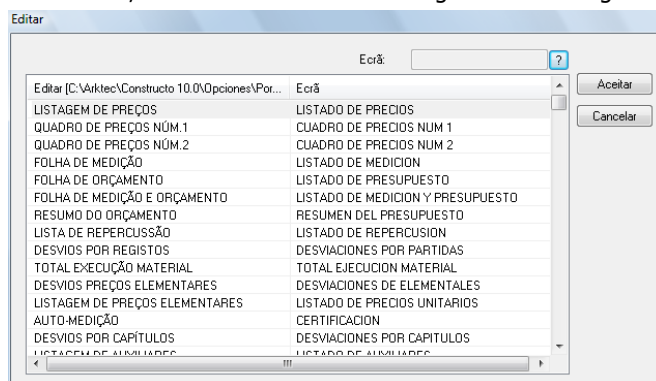
As percentagens.

Para alterar a unidade monetária que se utiliza nas listagens, selecciona-se a linha correspondente e pressiona-se o botão **Aceitar**.

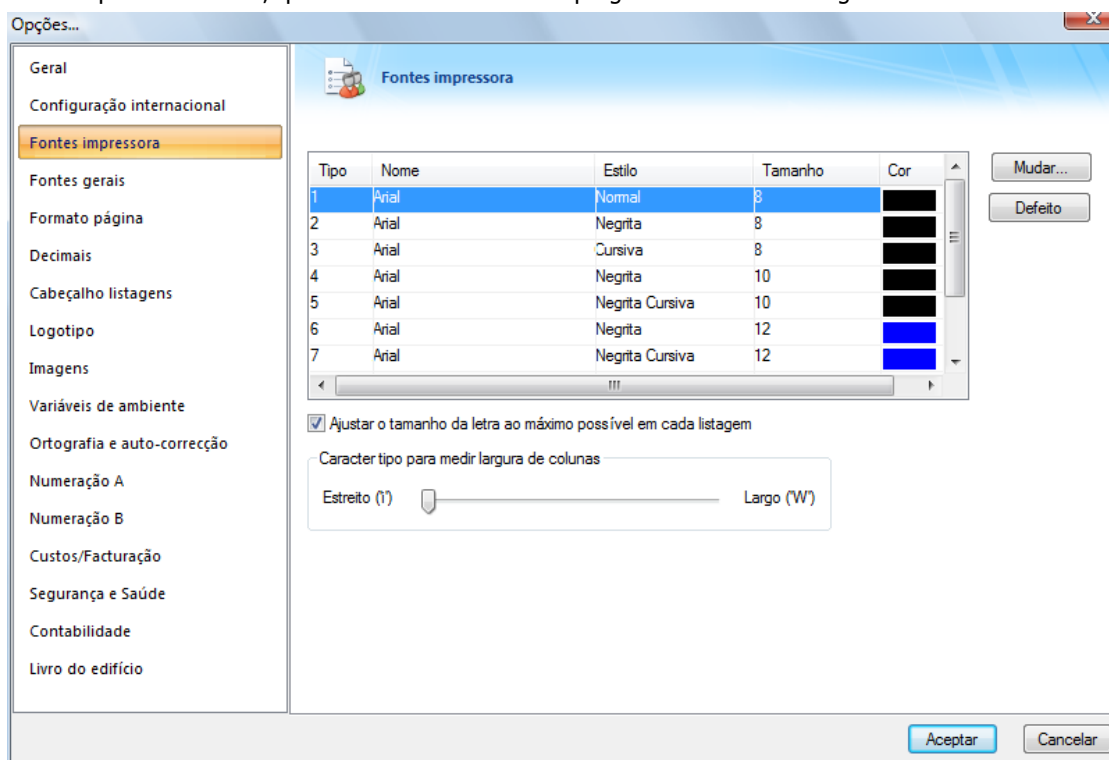
Idioma das listagens

Permite seleccionar o idioma com que se mostram os textos em listagens standard que são criadas pelo programa, ou seja, os títulos das listagens, os cabeçalhos de cada coluna e os valores por extenso. O quadro inclui os seguintes botões:

Seleccionar	Permite seleccionar um dos idiomas disponíveis, pois exibe-se a caixa de diálogo standard do Windows de selecção de ficheiros, onde é possível seleccionar o ficheiro pretendido, entre os da extensão LIS. Se não seleccionar nenhum idioma para as listagens, estes imprimem-se em espanhol. Para Portugal deverá seleccionar o ficheiro **PORTU.LIS**.
Editar textos	Permite alterar os textos contidos em ficheiros de extensão LIS, assim como criar novos ficheiros deste tipo para outros idiomas.

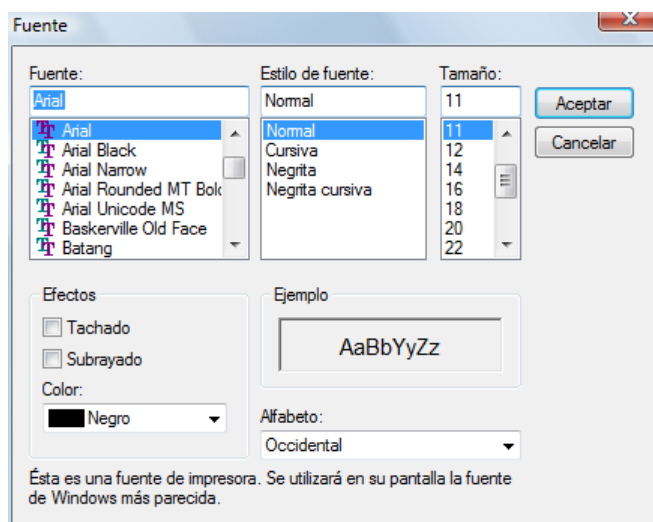
Ao pressionar-se o botão, exibe-se uma caixa de diálogo onde é possível seleccionar um dos ficheiros existentes ou introduzir um nome novo para criar um ficheiro novo. Ao pressionar o botão **Abrir**, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura:

Na coluna esquerda desta caixa é possível modificar os textos existentes, enquanto na coluna direita não se pode alterar, utilizando-se como referência. É possível seleccionar outra listagem de referência através do botão *?*.

Fontes impressora

A ficha **Fontes impressora** da caixa de diálogo da função **Opções** permite seleccionar os 10 tipos de letra com que se pode trabalhar no programa em simultâneo para as listagens. Cada um dos tipos está definido por um número, que o identifica no resto do programa. Consta dos seguintes elementos:

Tipo, Nome, Estilo, Tamanho, Cor

Nelas exibem-se os tipos de letra activos em cada momento.

Alterar Para modificar um dos tipos de letra, selecciona-se e pressiona-se este botão, exibe-se a mesma caixa de diálogo **Fonte** descrita no capítulo 10, salvo os que incluem as opções **Cortado** (caracteres atravessados por uma linha) *e* **Sublinhado e** na lista desdobrável **Cor** (que permite seleccionar a cor da fonte)*.*

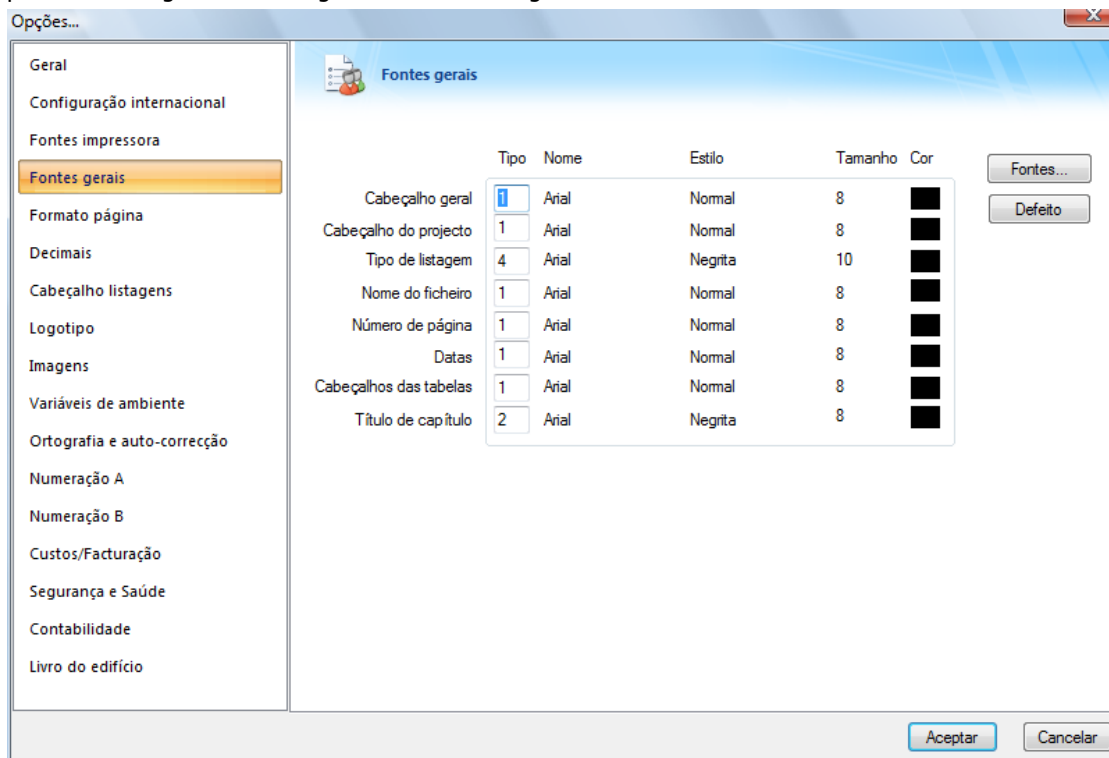
Das fontes disponíveis, recomenda-se seleccionar fontes **true type** (que apresentam um símbolo de duplo T à sua esquerda), já que permite obter uma grande variedade de tamanhos sem perder a resolução.

Ajustar o tamanho de letra no máximo possível em cada listagem

Activando-se esta opção, nas listagens utiliza-se sempre o maior tamanho de letra que caiba entre as margens.

Caractere tipo para medir larguras de colunas

Esta barra de deslocamento só é possível se seleccionou um tipo de letra com largura proporcional (aquela em que cada letra tem uma largura diferente). Dado que o programa define a altura de cada coluna das listagens em números de caracteres, é necessário definir qual o caractere que se toma como padrão neste tipo de fontes: não é o mesmo ter uma largura de quatro ís (iiii), que o de quatro vês duplos (WWWW). Esta barra de deslocamento tem como **Mínimo** a largura do número zero, 0; e como máximo, a largura da maior letra da fonte eleita, que em geral, é o duplo v, W.

Fontes gerais

A ficha **Fontes gerais** da caixa de diálogo da função **Opções** permite seleccionar os tipos de letra a utilizar para os dados gerais das listagens. Consta dos seguintes elementos:

Tipo Nestes campos, é possível indicar o tipo de letra a utilizar para cada um dos dados.

Cabeçalho Geral

O cabeçalho definido na ficha **Cabeçalho listagens.**

Cabeçalho do projecto

O cabeçalho particular de cada projecto, definido na função **Folha final.**

Tipo de listagem

A denominação de cada listagem.

Nome do ficheiro

O nome do ficheiro que se imprime.

Número de página

O número de cada uma das páginas.

Datas As datas que se exibem na listagem de bases de preços.

Cabeçalhos das colunas

O texto descreve o conteúdo de cada uma das colunas (por exemplo, **Largura**, **Altura** ou **Importância**).

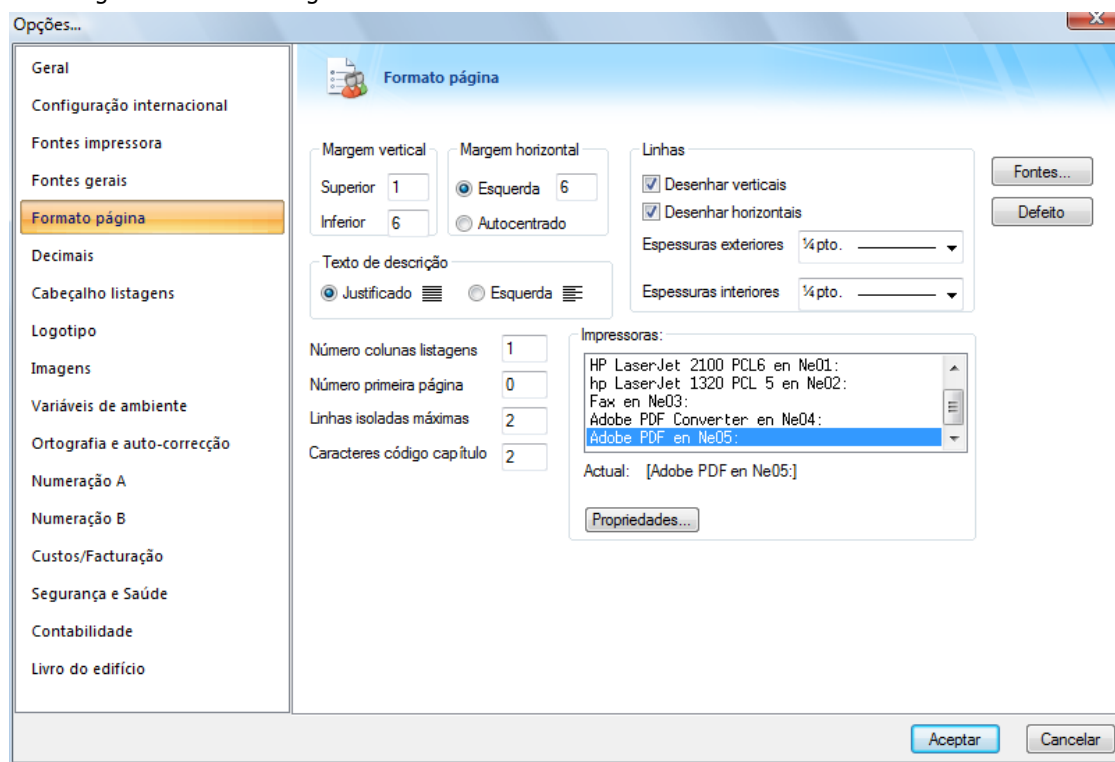
Título de capítulo

O código e o texto dos títulos de cada capítulo (em todas as listagens excepto no resumo de orçamento).

Fontes

Permite aceder à caixa de diálogo de selecção dos 10 tipos de letra a utilizar.

Formato de página

A ficha **Formato de página** da caixa de diálogo da função **Opções** permite alterar o formato de página das listagens. Consta dos seguintes elementos:

Margem vertical

Permite especificar o número de linhas que se deixam em branco no princípio e no final de cada página.

Margem horizontal

Activa-se a opção **Esquerda**, no campo situado à sua direita sendo possível introduzir o número de caracteres que se deixam em branco na margem esquerda de cada página. Esta margem é medida através do número de caracteres do tipo de letra nº 1. Activando-se a opção **Autocentrado**, a margem esquerda calcula-se automaticamente para que seja igual à margem direita, em função do tamanho da folha.

Texto de descrição

Permite indicar o tipo de alinhamento dos textos que ocupam mais do que uma linha (por exemplo, os textos de descrição). É possível seleccionar entre texto **Justificado** (as linhas alinham-se para ambos os lados, pois introduzem-se os espaços em branco que sejam necessários entre as palavras) e alinhamento à **Esquerda** (todas as linhas são alinhadas pela margem esquerda).

Número colunas listagens

É possível imprimir as listagens com várias colunas (no estilo periódico). Este campo permite indicar o número de colunas que se pretendem.

Número primeira página

Permite definir o número de página que se pretende que tenha a primeira página de uma listagem.

Indica-se um número diferente de zero, numerando-se as páginas a partir desse número.

Introduz-se o valor **0** e as páginas numeram-se na forma **n.m**, começando por 1.1, onde **n** é o número de ordem do capítulo na listagem e **m** é o número da página dentro do capítulo actual. Para a organização dos capítulos o programa tem em conta o valor introduzido no campo **Caracteres código capítulo**.

Linhas isoladas máximas

Permite definir o mínimo número de linhas do mesmo tipo que podem ficar isoladas no princípio ou no fim de uma página, realizando-se um salto de página para evitá-lo. Para este efeito, consideram os seguintes tipos:

Texto resumido + texto de descrição.

Linhas de decomposição.

Linhas de medição.

Desta forma, ao fixar-se por exemplo o valor 3, nunca existirão menos de três linhas de medição de um mesmo registo no princípio ou no fim da página.

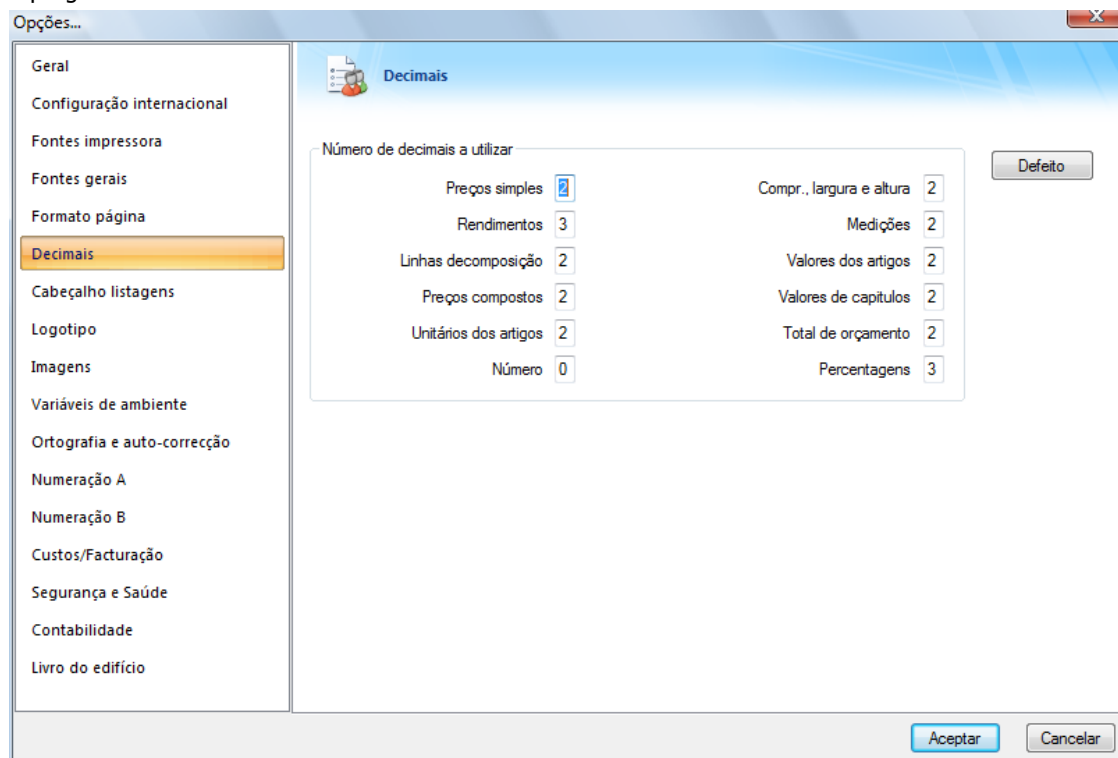
Linhas Permite indicar se pretende imprimir as linhas horizontais e/ou verticais das listagens, assim como as espessuras das linhas exteriores e interiores destes.

Impressoras Permite seleccionar o modelo de impressora a utilizar a cada momento, de entre os modelos instalados no Painel de Controlo do Windows. O botão **Propriedades** permite alterar a configuração do controlador da impressora e alterar opções como o tamanho da folha a utilizar, a qualidade com que se imprimem as listagens, etc. Dependendo do modelo de impressora utilizado, as opções desta caixa de diálogo serão diferentes, pelo que se aconselha a consultar o manual de instruções do Windows ou da própria impressora.

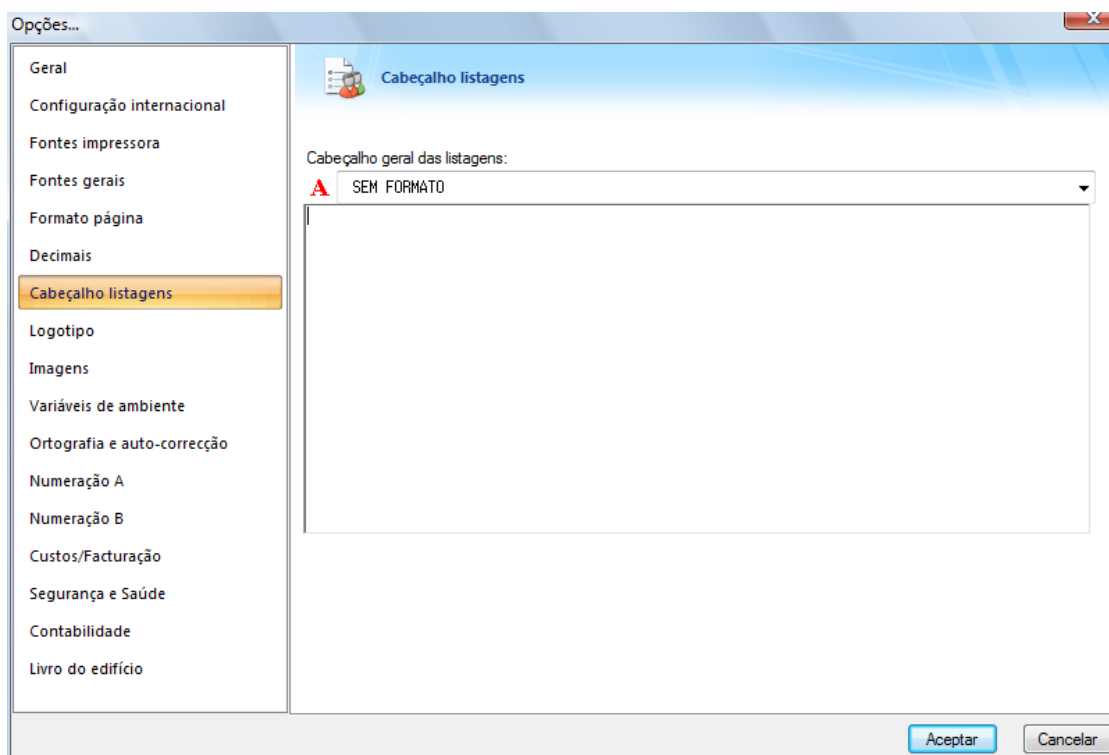
Fontes Permite aceder à caixa de diálogo de selecção dos 10 tipos de letra a utilizar

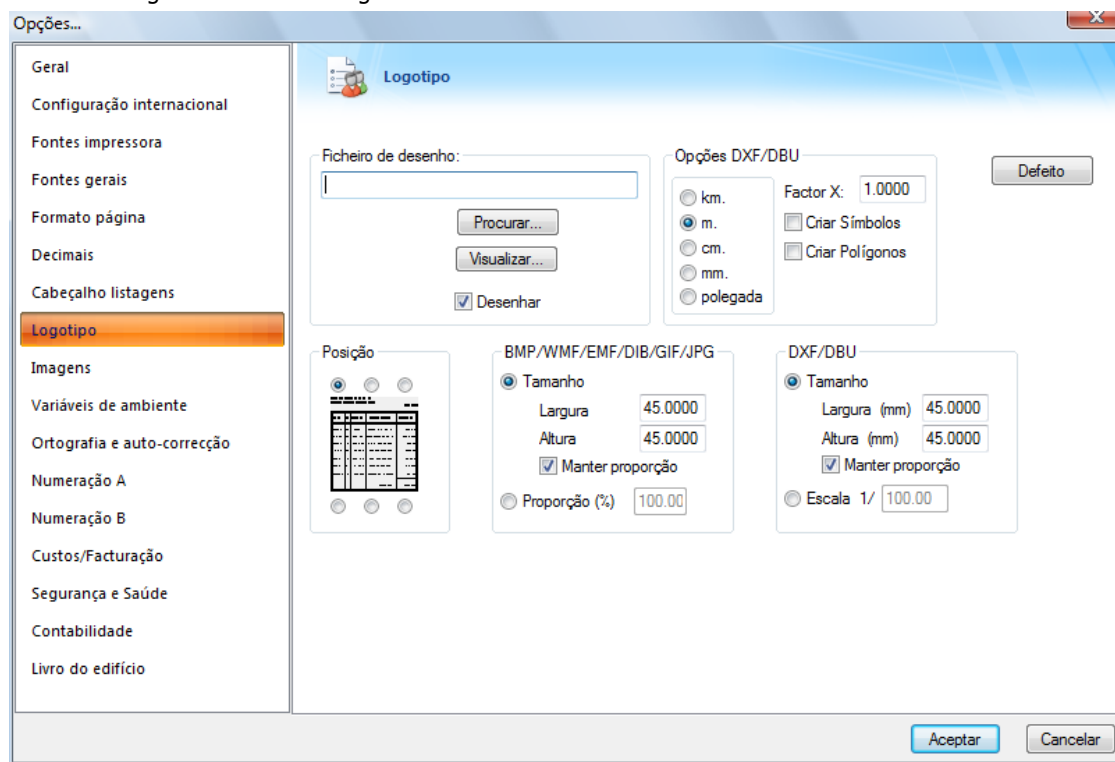
Opções de decimais

A ficha **Decimais** da caixa de diálogo da função **Opções** permite definir o número de decimais utilizados por cada tipo de dado numérico do programa.

Quando se guarda um dado numérico introduzido com um número de decimais maior que o configurado, o programa arredonda automaticamente.

É importante salientar que, se varia alguma destas opções, obtêm-se importâncias ligeiramente diferentes.

Cabeçalho das listagens

A ficha **Cabeçalho listagens** da caixa de diálogo da função **Opções..**. permite definir um texto até 25.000 caracteres, que se exibirá no começo de cada página de todas as listagens standard do programa. A lista desdobrável superior permite alterar o tipo de letra utilizado no texto, de entre os 10 seleccionados, sendo possível utilizar diferentes tipos de letra em diferentes partes do texto. O ícone situado à sua direita permite alterar os 10 tipos de letra seleccionados.

Logótipo das listagens

A ficha **Logótipo** da caixa de diálogo da função **Opções** permite seleccionar um ficheiro gráfico em formato BMP, DXF, WMF, EMF ou DBU para que seja impresso como cabeçalho ou rodapé de página de todas as listagens. Consta dos seguintes elementos:

Ficheiro de desenho

Permite seleccionar o nome do ficheiro gráfico que se pretende utilizar como cabeçalho ou rodapé da página. É possível indicar o caminho completo ou **path** do ficheiro. O botão **Examinar...** situado abaixo dela permite exibir a caixa de diálogo standard do Windows para selecção dos ficheiros, onde é possível seleccionar o ficheiro pretendido.

Visualizar Este botão permite visualizar o ficheiro gráfico seleccionado.

Desenhar Permite activar ou desactivar a representação do logótipo.

Opções DXF/DBU

Se o formato da imagem seleccionada for DXF, neste quadro indica-se o factor de conversão (veja-se o capítulo 4).

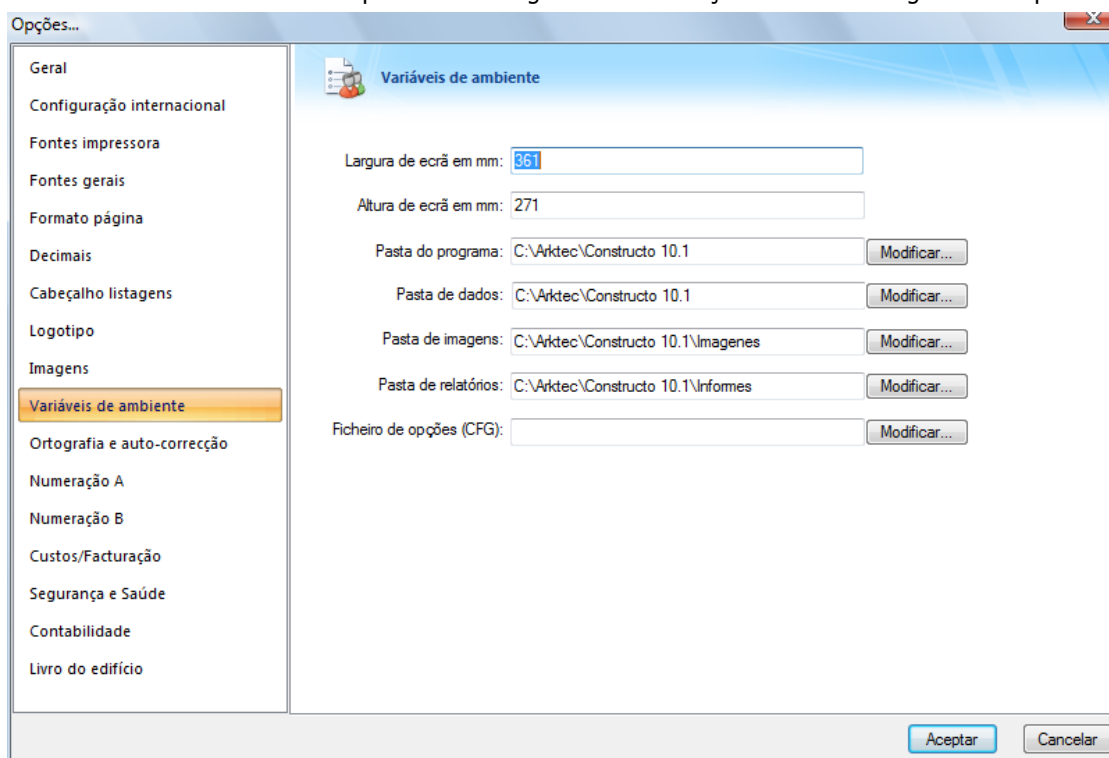
Posição Permite indicar a posição da imagem nas listagens, de entre os 6 disponíveis.

BMP/WMF/EMF

Se o formato da imagem seleccionada for BMP, WMF ou EMF, neste quadro indica-se o tamanho que se pretende que ocupe a imagem. Esta definição poderá realizar-se de formas diferentes:

	Por Tamanho	Para tal indica-se o comprimento e altura (em mm) em que se pretende que se imprima a imagem. Além disso, caso se active a opção **Manter proporção**, a relação comprimento/altura original mantém-se.
	Por Proporção	Para tal indica-se a percentagem que tem o comprimento da imagem relativamente ao comprimento da folha.
DXF/DBU	Se o formato da imagem seleccionada for DXF ou DBU, neste quadro indica-se o tamanho que se pretende que a imagem ocupe. Esta definição poderá realizar-se de formas diferentes:	
	Por Tamanho	Para tal indica-se o comprimento e altura (em mm) onde se pretende imprimir a imagem DXF ou DBU. Além disso activa-se a opção Manter proporção, mantendo-se assim a relação comprimento/altura original.
	Por Escala	Para tal indica-se a escala à qual se pretende imprimir o gráfico.

Variáveis de ambiente

A ficha **Variáveis de ambiente** da caixa de diálogo da função **Opções** permite alterar o tamanho do monitor utilizado e os nomes das pastas onde se guarda a informação. Consta dos seguintes campos:

Largura do ecrã em mm	Permite definir o comprimento do ecrã utilizado, medindo directamente o monitor. Este valor utiliza-se unicamente para calcular o tamanho das listagens na pré-visualização quando se utiliza o ícone **Escala real.**

Altura do ecrã em mm Permite definir a altura do monitor utilizado, medindo directamente sobre o ecrã. Este valor utiliza-se unicamente para calcular a que escala se devem exibir as listagens na pré-visualização quando se utiliza o ícone **Escala real.**

Pasta seleccionada Permite indicar a pasta onde se guardam os seguintes ficheiros que fazem parte do programa (normalmente, em **C:\CONSTRUCTOxx**):

CONSTRUCTOxx.INI .- Guardam-se as diversas opções do programa, como o método de procura de preços, as margens das listagens, os tipos de letra, etc.

OPCLIST.INI.- Guardam-se opções particulares para cada um dos tipos de listagem.

LANGCONSTRUCTO.- Contêm informação sobre o idioma seleccionado.

MOEDAS.AG12.- Inclui informação relativa às diversas unidades monetárias e câmbios correspondentes, etc.

Pasta de dados Permite indicar a pasta onde se guardam os ficheiros de ***Constructo Conta*** criados (bases de preços, orçamentos, etc.). O botão **Modificar...** situado à sua direita permite seleccionar outra pasta, que pode encontrar-se no mesmo computador ou em outro computador da rede desde que a ele se tenha acesso.

Pasta de imagens Permite indicar a pasta onde se procuram por defeito os ficheiros de imagens. O botão **Modificar..**. situado à sua direita permite seleccionar outra pasta.

Pasta de relatórios

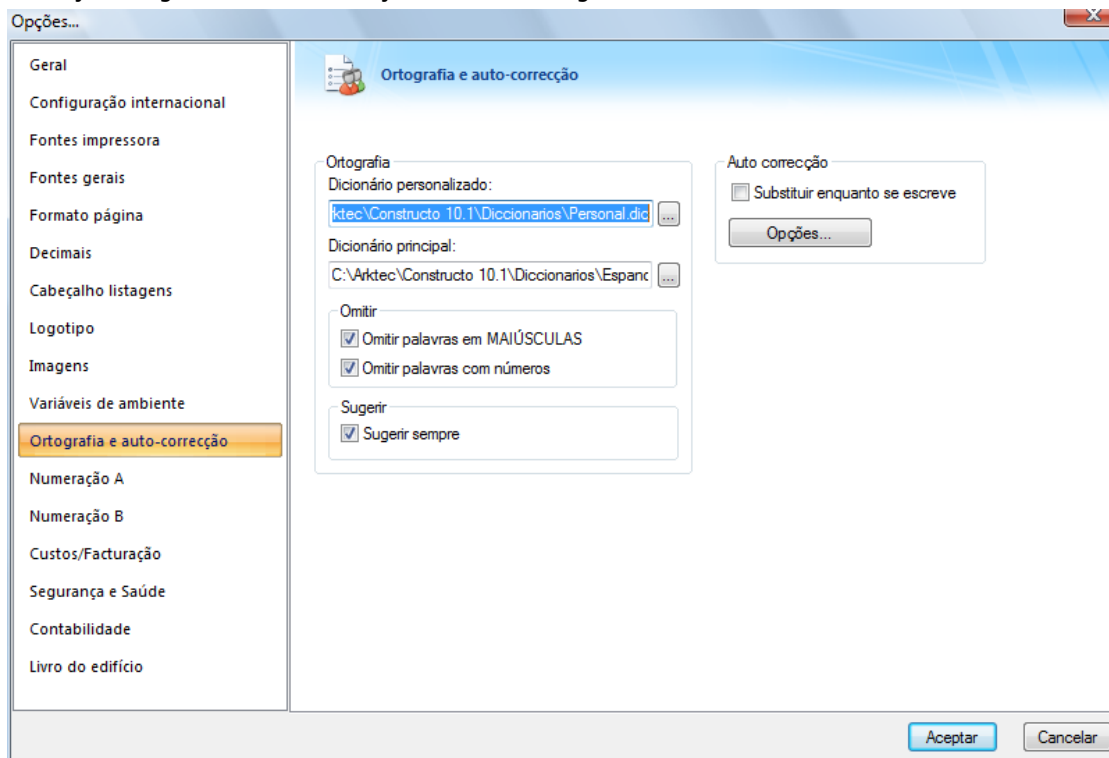
Permite indicar a pasta onde estão os relatórios. Deste modo, quando se solicite algum relatório, aparecerá directamente a pasta dos relatórios especificado nas variáveis de ambiente. É muito útil para centralizar todos os relatórios, partilhando-os numa rede, já que simplesmente devemos indicar ao programa o caminho para onde se encontrem.

Ficheiro de Opções (CFG)

Pode-se indicar ao programa uma pasta onde reside o ficheiro de opções para ser utilizado por um grupo de trabalho. Ao arrancar o programa recuperam-se directamente as opções de configuração desde este ficheiro de extensão **CFG**.

Com o ficheiro **CFG** centralizado unificam-se as opções do programa para grupos de trabalho onde se define: apresentação de listagens e relatórios, configuração de ecrã, colunas visíveis…

Opções de ortografia e auto-correcção

A ficha **Ortografia e autocorrecção** da caixa de diálogo de **Opções** permite configurar as prestações de correcção ortográfica e auto-correcção. Consta dos seguintes elementos:

Dicionário personalizado

Permite seleccionar o ficheiro que se utilizará como dicionário próprio de cada utilizador, em que se irão agregando as palavras que se considerem correctas e que não se encontrem no dicionário principal. A extensão dos dicionários personalizados é **DIC**.

Dicionário principal

Permite seleccionar o ficheiro de dicionário principal a utilizar, normalmente, **PORTUGAL.LEX**.

Omitir palavras em MAIÚSCULAS

Permite seleccionar se considera sempre como válidas as palavras que se encontrem em maiúsculas.

Omitir palavras com números

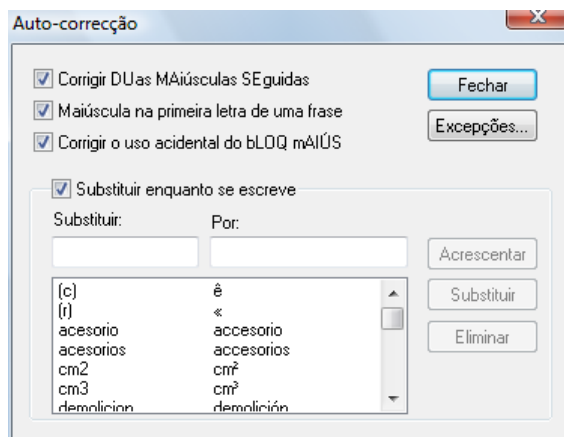
Permite seleccionar se considera sempre como válidas as palavras que incluam números.

Sugerir sempre

Permite seleccionar se pretende ver sempre sugestões para as palavras não encontradas.

Substituir enquanto se escreve

Permite activar a auto-correcção.

Opções Permite modificar as opções de auto-correcção.

Corrigir DUas MAiúsculas Seguidas

Ao escrever-se uma palavra com as suas duas primeiras letras em maiúsculas e o resto, em minúsculas, esta opção faz com que a segunda letra se transforme automaticamente em minúscula.

Maiúscula na primeira letra de uma frase

Permite que a palavra seguinte a um ponto e a um espaço comece automaticamente com maiúscula, excepto se a palavra situada antes do ponto encontra-se na lista de **Excepções**.

Excepções Permite aceder à lista de palavras terminadas em ponto atrás das quais não tem que começar necessariamente uma frase nova, por exemplo, abreviaturas.

Corrigir o uso acidental do bLOQ mAIÚS

Permite que se desactive automaticamente o bloqueio de maiúsculas do teclado quando se escreve uma palavra com a sua primeira letra em minúscula e as restantes, em maiúsculas.

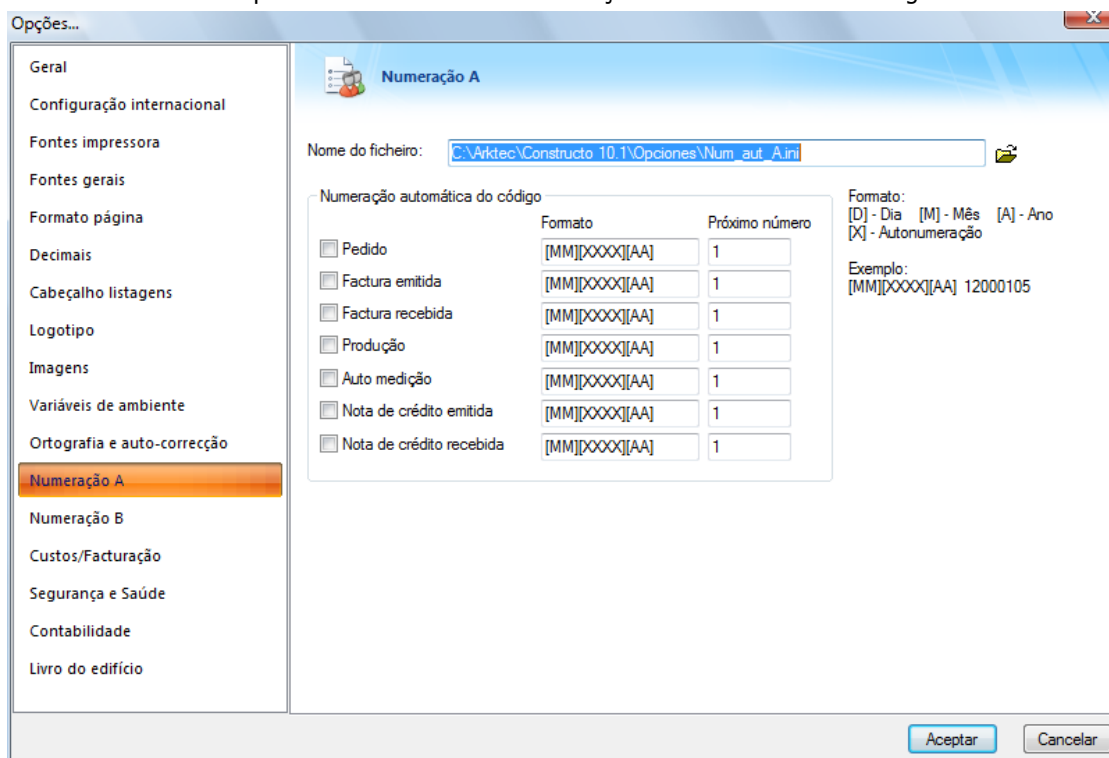
Substituir enquanto escreve

Permite introduzir uma lista de palavras que serão substituídas automaticamente enquanto se escreve um texto em qualquer dos campos de texto com o formato do programa.

Adicionar, Substituir e Eliminar

Permitem adicionar, substituir ou eliminar palavras da lista de autocorrecção. A lista guarda no ficheiro de nome **AUTOCONSTRUCTO.ACR**, que pode ser modificado com qualquer editor de texto sem formato.

Numeração A e Numeração B

O separador de **Numeração** da caixa de diálogo da função **Opções** permite seleccionar se deseja numerar automática e correlativamente os documentos que se tenham criado na janela da função **Entradas de material** e as facturas que se tenham introduzido na função de **Diário**. Consta dos seguintes elementos:

- **O campo Nome de Ficheiro.-** Permite seleccionar a pasta e o nome do ficheiro que guarda os formatos de numeração e os números dos seguintes documentos que se criaram. Isto permite que vários programas funcionando em rede utilizem um ficheiro único, num servidor comum. Deste modo, a numeração dos pedidos, facturas emitidas, etc. guarda uma ordem correlativa independentemente do que o documento crie no seu posto de trabalho ou noutro.
- **O quadro Contabilidade: Numeração automática da factura.**- Permite numerar automaticamente as facturas que se introduzam na função **Contabilidade>Diário**.
- **As opções situadas na coluna esquerda.-** Permite activar ou desactivar a numeração automática de cada tipo de documento.
- **As opções de Formato.-** Permite seleccionar o formato da numeração automática, onde pode utilizar-se qualquer letra ou número fixos que se desejam e, além disso, entre parênteses, as seguintes variáveis:

  [DD] permite indicar o dia actual.

  [MM] permite indicar o mês actual.

  [AA] ou **[AAAA]** permite indicar o ano actual, com dois ou quatro dígitos.

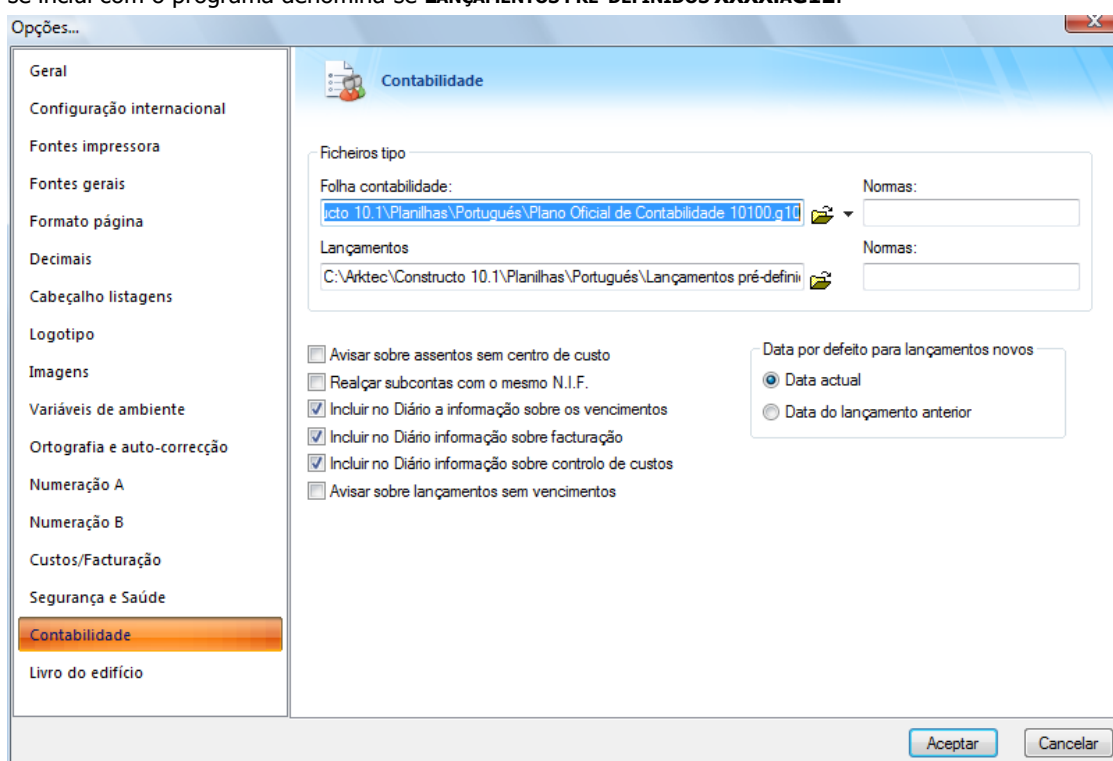
  [XX] permite indicar o número correlativo automático.

Por exemplo, **[AAAA]/[XXXX]** geraria automaticamente o número de factura **2009/0014** se o ano actual fosse 2009 e se tivesse criando a factura decima quarta.

- **As opções Próximo número.-** Permitem indicar o número correlativo automático que se utilizará no próximo documento que se crie.

Contabilidade

A ficha **Contabilidade** da caixa de diálogo da função **Opções** permite seleccionar o ficheiro que inclui o plano oficial de contabilidade que se utilizará ao criar novos ficheiros. ***Constructo Conta*** inclui um plano tipo geral, nos ficheiros **PLANO OFICIAL CONTABILIDADE XXXX.G12**.

Esta ficha também permite seleccionar o ficheiro no qual se incluem os lançamentos pré-definidos. O que se inclui com o programa denomina-se **LANÇAMENTOS PRÉ-DEFINIDOS XXXX.AG12**.

O separador consta dos seguintes elementos:

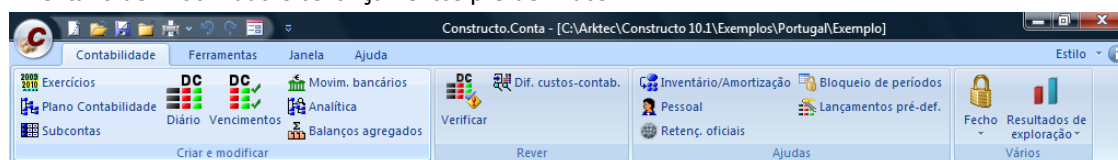
- O campo **Folha de contabilidade.-** Permite seleccionar o ficheiro tipo que se utilizará como folha quando se criar um ficheiro novo de contabilidade. Trata-se de um ficheiro normal, que pode ser aberto e modificado se desejar. Quando se cria um ficheiro de contabilidade novo, copiam-se os dados contabilisticos que existam no ficheiro seleccionado neste campo.
- O campo de **Lançamento pré-definidos.-** Permite seleccionar o ficheiro no qual se almazenam os lançamentos pré-definidos, que pode criar-se ou modificar-se através da função **Lançamentos pré-definidos**, e que podem utilizar-se através do icone **Lançamentos pré-definidos** do diário.
- A opção ***Avisar* sobre Lançamentos sem centro de custo.-** Se esta opção estiver activada, cada vez que se criar um lançamento no diário e se quer colocar vazios alguns dos seus campos de centros de

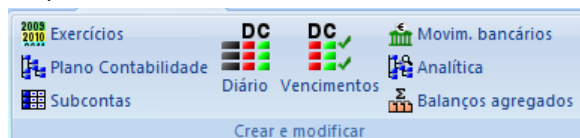
custe, se mostrará um mensagem de aviso que indicará que o fecho do lançamento não poderá ser efectuado.

- A opção **Resaltar subcontas com o mesmo N.I.F.-** Se estiver activa esta opção, nos directórios de subcontas seram mostrados a cor amarela aqueles que tenham o mesmo N.I.F. que outras.

O separador Contabilidade

Introdução

O separador **Contabilidade** contém as funções necessárias para gerir a contabilidade financeira a analítica da empresa, podendo definir-se no plano de contas subcontas, o diário, os vencimentos, no inventário de imobilizado e os lançamentos pré-definidos.

O separador **Contabilidade** consta dos seguintes grupos:

- Grupo **Criar e Modificar**:

Este grupo consta das seguintes funções:

Exercícios

Permite ver a relação dos exercícios incluídos no ficheiro seleccionado, bem como modificar a sua denominação, eliminá-los ou criar exercícios novos vazios.

Plano Contabilidade

Permite definir a estrutura hierárquica do plano de contas que se utilizará nos balanços, incluindo as contas, subcontas e o orçamento opcional para cada uma delas, tanto anual, como mensal.

Subcontas

Permite criar ou modificar as subcontas, bem como consultar os seus saldos a cada momento

Diário

Permite criar, modificar ou eliminar lançamentos contabilísticos no diário.

Vencimentos

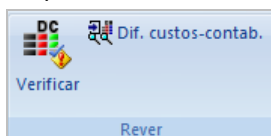
Esta função permite gerir os vencimentos de pagamentos e cobranças de fornecedores e clientes, criando automaticamente os assentos necessários quando se produzem os pagamentos ou cobranças.

Analítica

Permite definir os centros de custo aos quais se imputarão opcionalmente os movimentos económicos que se produzam

Balanços Agregados

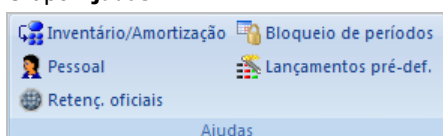
Permite a criação de uma tabela com informação contabilística de várias empresas e exercícios criados em Constructo Conta.

- Grupo **Rever**:

Verificar

Permite verificar o conteúdo de toda a informação contabilística do ficheiro seleccionado

Diferença custos – contab.

Permite analisar as diferenças que possam existir entre os documentos introduzidos através das funções do menu **Custos** e os lançamentos contabilizados através das funções do menu **Contabilidade**.

- Grupo **Ajudas**:

Inventário/Amortização

Esta função permite gerir o inventário dos bens imobilizados da empresa e realizar automaticamente os lançamentos de amortização nos prazos que se estabeleçam.

Pessoal

Permite introduzir e modificar os dados pessoais e salariais dos trabalhadores.

Retenções oficiais

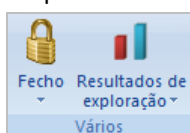
Permite introduzir os diferentes conceitos incluídos nos salários e realizar os lançamentos contabilísticos e declarações oficiais relacionados com os salários, segurança social, actividades económicas e arrendamentos urbanos, de forma automática.

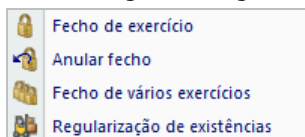
Bloqueio de períodos

Permite bloquear no diário os lançamentos anteriores a uma determinada data que se seleccione, de modo a que não seja possível realizar-lhes modificações.

Lançamentos pré-definidos

Esta função permite criar ou modificar lançamentos tipo que podem utilizar-se posteriormente para facilitar a criação de lançamentos no diário.

- Grupo **Vários**:

Fecho

Este grupo consta da função **Fecho**, que ao ser seleccionada desdobra um menu como o que se vê na seguinte imagem e que contém as subfunções que se descrevem de seguida:

Fecho de exercício

Permite finalizar o exercício que se encontra seleccionado nesse momento, criando automaticamente o lançamento de regularização, o de fecho e a abertura num novo exercício.

Anula fecho

Permite anular o fecho de exercício, eliminando os lançamentos de regularização, fecho e abertura criados pela função anterior

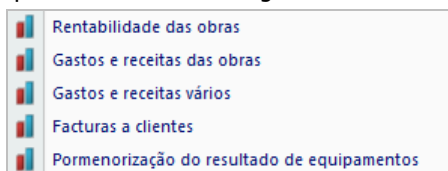
Fechar vários exercícios

Permite realizar o processo de fecho de vários exercícios simultaneamente, contidos em vários ficheiros.

Regularização de existências

Função destinada a registar, o fecho do exercício, as variações entre as existências finais e as iniciais, correspondentes aos subgrupos 30, 31 e 32 do PGC.

Resultados de exploração

Este grupo, consta da função Resultados de exploração, quando seleccionamos esta função desdobra-se um menu como o que se vê na seguinte imagem e que contém as subfunções que se descrevem de seguida:

Rentabilidade das obras

Permite conhecer a rentabilidade das obras que se vão construindo.

Gastos e receitas das obras

Permite conhecer os gastos e receitas nos incorridas ao longo das obras

Gastos e receitas vários

Permite apresentar todos os artigos de gastos e receitas que se tenham realizado no exercício e não se tenham imputado a um determinado centro de custo, definido dentro da árvore analítica.

Facturas a clientes

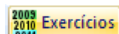
Permite apresentar todas as facturas que se tenham realizado ao longo das obras

Pormenorização do resultado de equipamentos

Permite apresentar os dados dos equipamentos utilizados em cada uma das obras.

Os cinco subcapítulos de que consta a função Rentabilidade das Obras permitem fazer um controlo da situação em tempo real sempre que seja necessário.

FUNÇÕES DO GRUPO CRIAR E MODIFICAR

Exercícios

A função **Exercícios** permite gerir a lista de exercícios incluídos no ficheiro seleccionado. É possível criar novos exercícios simplesmente adicionando-os na lista. Também é possível eliminar algum através da sua selecção e pressionando a tecla DEL, pedindo-se confirmação para a eliminação. Esta possibilidade deve utilizar-se com muito cuidado, pois ao eliminar-se um exercício, eliminam-se todos os dados incluídos nele: os seus lançamentos, seus vencimentos, etc.

As colunas existentes nesta janela são:

	Seleccionado	Código	Descrição	Início	Exercício anterior
1	☐	2009	Exercício 2009	01/01/2009	2008
2	☑	2010	Exercicio 2010	01/01/2010	2009
3	☐				

A coluna de estado — A coluna esquerda, que se exibe sobre fundo cinzento, mostra uma relação de números correlativos e um ícone que indica se o exercício se encontra aberto ou fechado.

Seleccionado — Esta coluna permite seleccionar um dos exercícios para trabalhar sobre ele. Só pode existir um exercício seleccionado, pelo que ao seleccionar um, desactivam-se os restantes. Quase todas as janelas das funções de contabilidade incluem na sua parte superior a lista desdobrável 2010 -- Exercicio 2010 que permite seleccionar o exercício a utilizar. Nela, exibe-se sempre o exercício seleccionado, ainda que seja possível alterá-lo momentaneamente.

Código — O código do exercício. Normalmente trata-se do ano com quatro dígitos, podendo utilizar-se qualquer código alfanumérico de até 16 caracteres, por exemplo, **2010B**.

Descrição — A descrição do exercício.

Início — A Data de início do exercício.

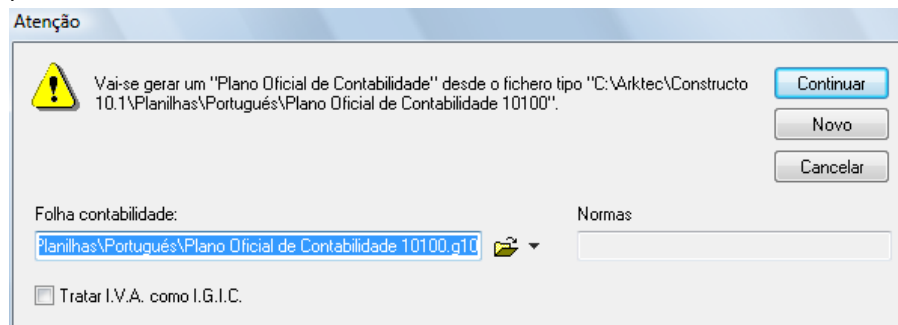
Se várias pessoas estão utilizando um ficheiro de contabilidade simultaneamente, através de uma rede, cada uma pode ter seleccionado um exercício diferente, uma vez que a selecção do exercício não se guarda no ficheiro de contabilidade, sendo unicamente guardado na memória de cada um dos computadores. Quando se finaliza a sessão de trabalho e se começa outra, utiliza-se o exercício que se encontra seleccionado no ficheiro de contabilidade.

Plano Oficial Contabilidade

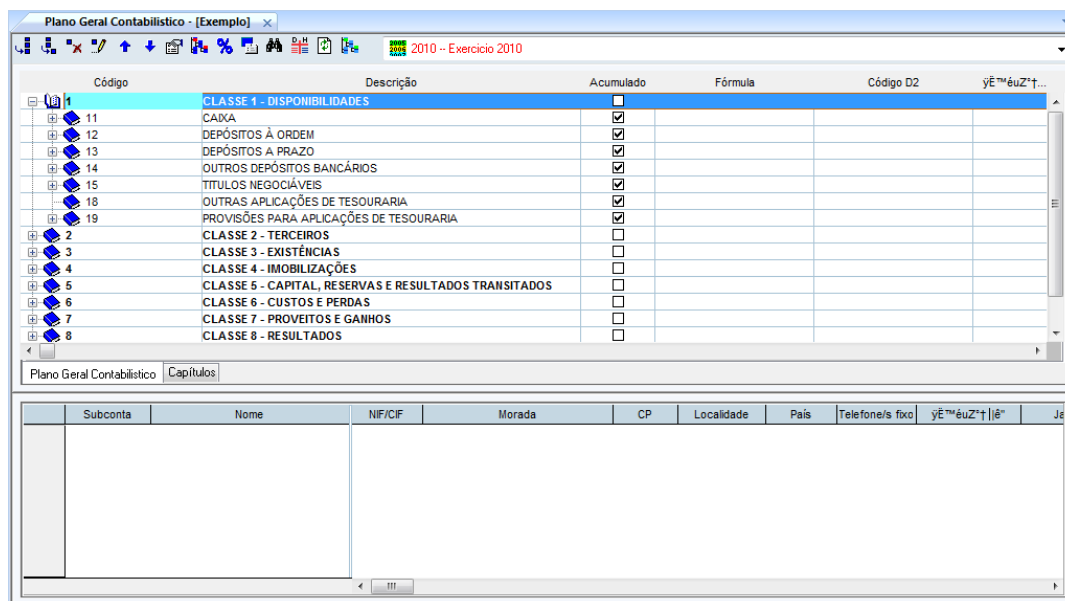
A função **Plano Oficial Contabilidade** permite definir a estrutura hierárquica do plano de contas que se utilizará nos balanços, incluindo as contas, subcontas e o orçamento opcional para cada uma delas, tanto anual, como mensal.

Com o programa inclui-se o Plano Oficial Contabilidade tipo que pode ser modificado pelo utilizador para adaptá-lo às suas necessidades. O nome do ficheiro é:

- **PLANO OFICIAL CONTABILIDADE XXXX.G12** (sendo *xx* o número de revisão de ***Constructo Conta***).- Trata-se do Plano Oficial Contabilidade válido para qualquer tipo de empresa, independentemente da actividade que desenvolva.

Quando se cria um novo ficheiro no ***Constructo Conta***, a primeira vez que se acede a qualquer uma das funções do menu **Contabilidade**, exibe-se uma caixa de diálogo que informa que se vai utilizar como plano de contas o conteúdo deste ficheiro.

O ícone desta caixa de diálogo permite seleccionar outro ficheiro diferente, que pode ser um dos incluídos no programa ou qualquer outro criado ou modificado pelo próprio utilizador.

A opção **Tratar I.V.A. como I.G.I.C.,** situada na zona inferior direita da caixa de diálogo, permite seleccionar se deseja que o ficheiro utilize I.G.I.C. em vez de I.V.A. Trata-se de uma opção geral para o ficheiro completo, que afecta todos os exercícios que se incluam nele.

Ao pressionar-se o botão Continuar, exibe-se a janela do Plano Oficial Contabilidade. Encontra-se dividida em duas partes: a zona superior permite definir a estrutura hierárquica das contas, enquanto que a zona inferior permite definir as subcontas pertencentes a cada conta. A pertença de uma subconta a uma conta determina-se em função do começo dos códigos. Por exemplo, consideram-se como pertencentes à conta 430 todas as subcontas cujo código comece por 430.

Ícones

A barra de ícones desta janela conta com os seguintes elementos:

Adicionar capítulo.- Na árvore de contas, permite adicionar uma nova conta, ao mesmo nível da que se encontra seleccionada nesse momento.

Adicionar subcapítulo.- Na árvore de contas, permite adicionar uma nova subconta dentro da que se encontra seleccionada nesse momento.

Eliminar conta.- Permite eliminar a conta que se encontra seleccionada, para o que se pede confirmação. Também é possível eliminá-la pressionando a tecla DEL.

Alterar texto.- Permite modificar qualquer texto da conta. Também é possível através de um duplo clique sobre os textos. É possível mover-se de uma coluna para a seguinte com a tecla TAB e para a anterior com SHIFT+TAB

Subir.- Permite deslocar a conta seleccionada para situá-la antes da anterior.

Descer.- Permite deslocar a conta seleccionada para situá-la depois da posterior. Também é possível arrastar as contas de uns ramos para outros dentro da árvore ou de uma árvore do plano oficial contabilidade para outro de outro ficheiro, caso se tenham duas janelas simultaneamente no ecrã.

Opções...- Este ícone abre uma caixa de diálogo como a da figura, que permite seleccionar a denominação do orçamento anual, o mês de inicio do exercício, o número de dígitos para as subcontas e o número de decimais a utilizar em valores e percentagens.

Seleccionar um número de dígitos para as subcontas implica que se mostrará um aviso cada vez que se tente criar uma subconta com um número de dígitos diferente, ainda que se permita a sua criação.

Contas especiais.- Este icone mostra uma caixa de diálogo como a da figura que permite eleger quais são os números de conta das seguintes contas especiais:

■ **IVA suportado pendente**.- Permite indicar o código da conta de IVA suportado pendente de pagamento. Na listagem do modelo 347, se incluirá opcionalmente também as facturas designadas a subcontas incluidas nesta conta especial. As subcontas deste grupo permitem eleger os mesmos tipos de IVA que as do grupo de **IVA SUPORTADO**, assim como a sua percentagem. No momento de criar lançamento, o funcionamento destas subcontas é igual ao funcionamento das subcontas do grupo de **IVA SUPORTADO**.

■ **IVA repercutido pendente.-** Permite indicar o código da conta de IVA repercutido pendente de cobrança. Na listagem do modelo 347, se incluirá opcionalmente também as facturas designadas a subcontas incluidas nesta conta especial. As subcontas deste grupo permitem eleger os mesmos tipos de IVA que as do grupo de **IVA REPERCUTIDO**, assim como a sua percentagem. No momento de criar lançamento, o funcionamento destas subcontas é igual ao funcionamento das subcontas do grupo de **IVA REPERCUTIDO**.

Na lista de **Contas com fórmulas onde se permitem resultados negativos** é permitido indicar quais seram as contas que utilizam fórmulas com resultados negativos. No resto das contas com fórmulas, se a fórmula gerar um valor negativo, será considerada como zero.

Desda revisão 9.2.01 de Constructo Conta foi realizada uma modificação no processo de cálculo dos valores, com a finalidade de permitir maior flexibilidade. O cálculo é indicado na seguinte tabela:

	Número de revisão			
	9.1.02 e anteriores 9.2.00		**9.1.03 a 9.1.99 9.2.01 e posteriores**	
	Balanço de situação	**Balanço de perdas e ganhos**	**Balance de situação**	**Balanço de perdas e ganhos**
Contas com a opção *Acumulado* activada	São permitidos valores positivos e negativos	Só são permitidos valores positivos	São permitidos valores positivos e negativos	São permitidos valores positivos e negativos
Contas com a opção *Acumulado* desactivada e sem fórmula	São permitidos valores positivos e negativos	Só são permitidos valores positivos	São permitidos valores positivos e negativos	São permitidos valores positivos e negativos
Contas com a opção *Acumulado* desactivada e com fórmula	São permitidos valores positivos e negativos	Só são permitidos valores positivos	São permitidos valores positivos, excepto para as incluídas numa relação a qual se pode aceder através deste icone	São permitidos valores positivos, excepto para as incluídas numa relação a qual se pode aceder através deste icone

I.V.A. e Encargo de Equivalência.- Permite definir as percentagens de I.V.A. e de encargo de equivalência que se vão utilizar.

Parâmetros de subcontas.- Este icone permite ver e modificar os dados principais da subconta que se encontre seleccionada na zona inferior da janela.

A caixa de diálogo inclui os seguintes separadores:

▪ **Parâmetros.-** Inclui os datos stándar, que se mostram na tabela inferior da janela, para além dos respectivos dados de IVA e o Código da Conta do Cliente. O Código da Conta do Cliente é útil, por exemplo, para as subcontas do grupo **572 Bancos**. Em cada uma delas, pode indicar-se o número de conta para utilizar posteriormente na função **Contabilidade>Movimentos bancários.**

A opção **Não incluir no modelo 347** permite seleccionar se pretende ou não, incluir esta subconta na listagem do modelo 347. Esta opção está desactivada por defeito, porém activa-se automaticamente em todas as subcontas que se incluam na tabela de retenções a profissionais independentes (neste caso, está activada e desabilitada).

▪ **Vencimentos.-** Permite eleger os prazos de pagamento a partir da data da factura que se utilizaram quando se criem os vencimentos de qualquer factura deste fornecedor ou cliente. As opções disponivéis são as descritas para o icone **Gerar vencimentos do diário.**

- **Cabeçalho do pedido.-** Este campo de texto permite introduzir um texto de com 32000 caractéres que se utiliza cada vez que se imprime um pedido para este fornecedor, em lugar do texto stándar definido como cabeçalho do pedido nas opções de impressão. No caso deste campo ficar vazio, será utilizado o texto definido nas opções de impressão.
- **Rodapé de página do pedido.-** Este campo de texto permite introduzir um texto de com 32000 caractéres que se utiliza cada vez que se imprime um pedido para este fornecedor, em lugar do texto stándar definido como rodapé do pedido nas opções de impressão. No caso deste campo ficar vazio, será utilizado o texto definido nas opções de impressão.

Procurar...- Este ícone permite procurar uma conta ou uma subconta, consoante a zona da janela onde se encontra o cursor. Caso se encontre na zona de contas, permite a pesquisa de uma conta através de seu código, enquanto que se estiver na zona de subcontas, permite pesquisar um dado na coluna que se seleccione. Por exemplo, para pesquisar uma subconta pelo seu NIF, coloca-se o cursor na coluna NIF e pressiona-se este ícone.

Contas especiais de regularização de existências.- Este ícone permite seleccionar as contas que se utilizam no processo automático de regularização de existências da função **Regularização de existências**. A zona superior da caixa de diálogo que se mostra refere-se às existências para o próprio consumo ou venda, enquanto na zona inferior se refere a existências submetidas a processos de transformação. Na zona esquerda e direita indica-se a relação existente entre cada conta de existências que se utilizará para a variação das mesmas existências.

Contas especiais de regularização de existências

Para seu próprio consumo ou venda

	Existências		Variação de existências	
	Conta	Descrição	Conta	Descrição
1	324	Embalagens	612	Mercadorias
2	325	Mercadorias em trânsito	616	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo
3	326	Mercadorias em poder de terceiros	616	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo
4				

Submetidas a processos de transformação

	Existências		Variação de existências	
	Conta	Descrição	Conta	Descrição
1	336	Produtos em poder de terceiros	35	PRODUTOS E TRABALHOS EM CURSO
2	341	Subemprodutos	35	PRODUTOS E TRABALHOS EM CURSO
3	248		35	PRODUTOS E TRABALHOS EM CURSO
4	365	Matérias e materiais em trânsito	35	PRODUTOS E TRABALHOS EM CURSO
5				

Aceitar

Cancelar

Maior.- Permite mostrar uma janela com a listagem do livro maior correspondente à subconta que se encontre seleccionada nesse momento, ou seja, a relação de todos os movimentos produzidos no diário para essa subconta

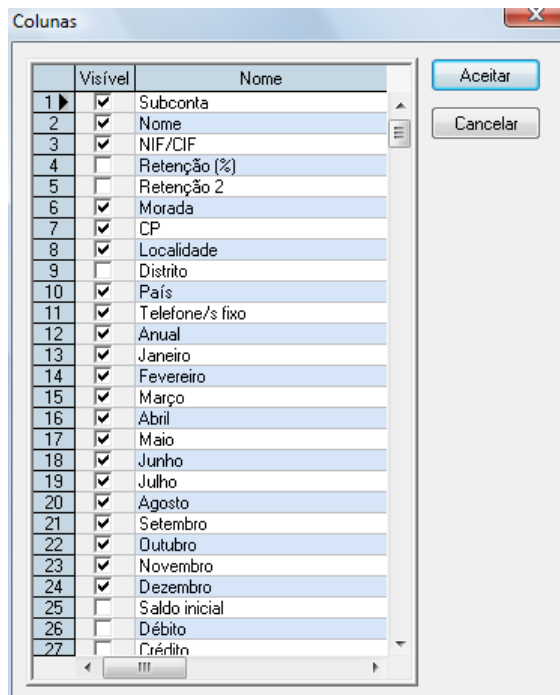
A lista de exercícios.- Permite seleccionar o exercício a utilizar em cada momento. O Plano Oficial Contabilidade é sempre igual para todos os exercícios, porém em cada um podem ser diferentes os valores orçamentados nas colunas **ANUAL**, **JANEIRO**, **FEVEREIRO**, etc.

Colunas

As colunas existentes na zona superior da janela, para cada conta, são as seguintes:

- **Código**.- O código da conta, até 16 caracteres alfanuméricos.
- **Descrição**.- O nome da conta, até 64 caracteres.
- **Acumulado**.- Caso esta opção se encontre activada, a conta pode ter subcontas e o valor que mostrará ao imprimir os balanços será a soma de todas as subcontas incluídas dentro dela. Normalmente, esta opção activa-se nas contas do último nível, compostas por números (por exemplo, 430, 472, etc.) e desactiva-se nos restantes casos.
- **Fórmula**.- Ao imprimir-se os balanços, o mais habitual é que cada conta exiba a soma dos valores de todas as contas ou subcontas de nível inferior. No entanto, no caso de se pretender que uma conta inclua um valor calculado a partir de outras subcontas, pode-se incluir neste campo uma fórmula fazendo referência a códigos de outras contas entre parênteses rectos. Por exemplo, a fórmula da conta TA Total activo poderia ser:
  [AA]+[AB]+[AC]+[AD]
  sendo AA, AB, AC e AD os códigos de outras contas.
  Se uma conta tem fórmula e além disso tem dentro dela outras contas ou subcontas, ao imprimir os balanços unicamente terá em conta a fórmula, obviando-se o resto dos dados.
- **Anual, Janeiro, Fevereiro**, etc.- Estes campos permitem introduzir opcionalmente os valores anuais ou mensais que se desejem orçamentar para essa conta. Ao imprimir as listagens, esta informação compara com os valores reais.

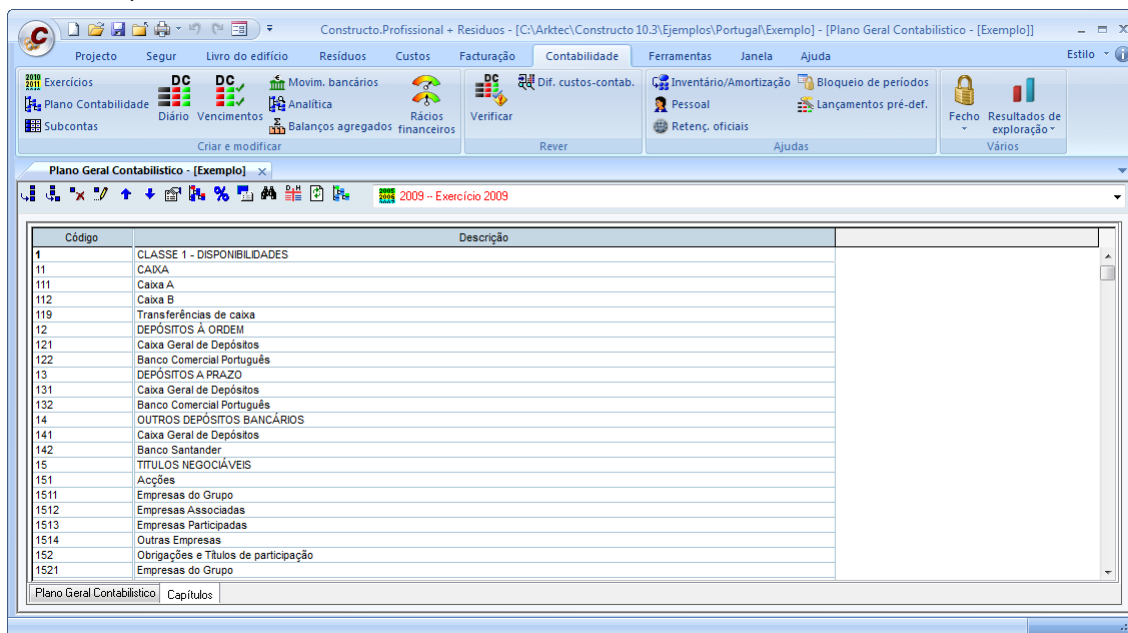
As colunas existentes na zona inferior da janela, para cada subconta, são as seguintes:

- **Subconta**.- O código da subconta, até 16 caracteres alfanuméricos.
- **Nome**.- O nome da subconta, de até 64 caracteres.
- **NIF/DNI**, **Direcção**, **CP**, **Localidade**, **Pais**, etc.- Estas colunas permitem definir os dados concretos das subcontas que se referem às pessoas físicas ou jurídicas. Além destas, é possível adicionar mais colunas de dados deste tipo, pressionando com o botão direito do rato, com o que se mostram várias dezenas de colunas disponíveis.

- **Anual**, **Janeiro**, **Fevereiro**, etc.- Estes campos permitem a introdução, opcionalmente, dos valores anuais ou mensais que se pretendem orçamentar para esta subconta. Ao imprimirem-se as listagens, esta informação é comparada com os valores reais.

Para eliminar uma subconta, pode pressionar a tecla **SUPR** ou pressionar na zona esquerda da subconta com o botão direito do rato e seleccionar a opção **Eliminar linha**.

Para inserir uma subconta entre outras duas, pode pressionar-se a tecla **INSERT** ou pressionar-se na zona esquerda da subconta com o botão direito do rato e seleccionar a opção **Inserir linha**.

A ficha Capítulos

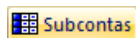
Dentro da função **Plano contabilístico**, a ficha **Capítulos**, situado na zona inferior permite adicionar títulos para os capítulos de todos os níveis de desdobramento que se pretenda, além dos capítulos que já existam no plano contabilístico.

Em cor negra, mostram-se os capítulos que já existem no plano contabilístico, cujo texto se recolhe directamente dele. Em cor vermelha, mostram-se outros níveis de desdobramento que não estejam incluídos no plano contabilístico. Isto permite gerar o balanço de somas e saldos resumido, com o nível de detalhe que se pretenda, incluindo estes títulos.

No exemplo da imagem seguinte, mostra-se o balanço de somas e saldos resumido com o nível de desdobramento 2.

BALANCE DE SUMAS Y SALDOS RESUMIDO — pág. 1

Archivo : Exemplo
Fecha inicial : 01/01/2009
Fecha final : 31/03/2009
Fecha actual : 24/02/2012
Saldo = Debe - Haber

Subcuenta	Descripción	Debe periodo	Haber periodo	Saldo periodo	Debe acumulado	Haber acumulado	Saldo acumulado
12	DEPÓSITOS À ORDEM	0,00	4,56	-4,56	593.017,18	4,56	593.012,62
22	FORNECEDORES	4,56	9.633,82	-9.629,26	4,56	9.633,82	-9.629,26
24	ESTADO E OUTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	217,20	0,00	217,20	25.812,00	0,00	25.812,00
61	CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS E DAS MATERIAS CONSUMIDAS	9.416,62	0,00	9.416,62	9.416,62	0,00	9.416,62
	TOTAL	9.638,38	9.638,38	0,00	628.250,36	9.638,38	618.611,98

Subcontas

A função **Subcontas** dá acesso a uma tabela com todas as subcontas existentes no ficheiro seleccionado.

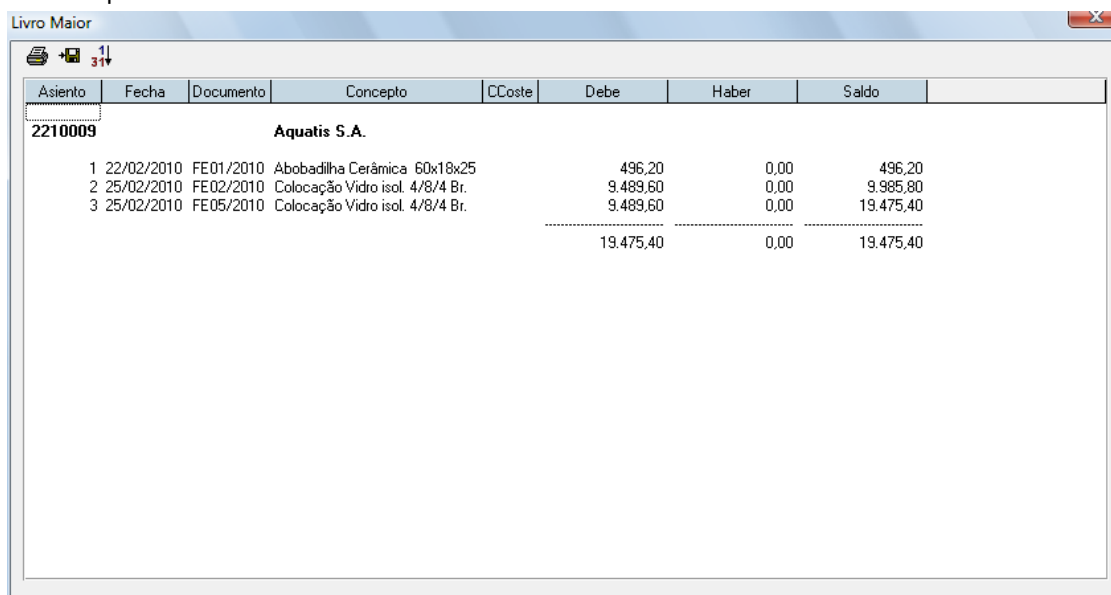
Subcontas - [Exemplo] — 2010 -- Exercicio 2010

	Subconta	Nome	NIF/CIF	Saldo inicial	Débito	Crédito	Saldo
1	1200001	Banco X	506334003				
2	1200002	Banco Y	504238002				
3	2110001	Sr. Lopes	502322123				
4	2110002	Sr. Martins	500323221		2.000,00	1.500,00	500,00
5	2111002	Sub.efeitos Sr. Martins			500,00	500,00	
6	2112801	Sr. Carlos	500232992				
7	2210001	Lusoceram Lda	519288321				
8	2210002	Cifial S.A.	502991832				
9	2210003	Sardinha e Leite S.A.	503220132				
10	2210004	Metalúrgica Luso-Alemã S.A.	503994943				
11	2210005	Viroc Portugal S.A.	500299822				
12	2210006	Tintas Robbialac S.A.	503223233				
13	2210007	Secil prebetão S.A.	500330004				
14	2210008	Artebel Lda	500238392				
15	2210009	Aquatis S.A.	508377289		19.475,40		19.475,40
16	2210010	Aços Gomes, S.A.	509321233				
17	2210011	Inertes do Centro, S.A.	500238743				
18	2210012	Materiais Cerâmicos, S.A.	500002112				
19	2210013	Fornecimentos Eléctricos, Lda	502110023				
20	2210014	Aluguer de Máquinas, Lda	500322332				
21	2210015	Mármoles de Macael, S.A.	502122322				
22	2210016	Roca, S.A.	504223221				
23	2210017	Pré-fabricados Guadalajara, S.A.	500232991				
24	2210018	Ladrilhos, S.A.	500131123				
25	2210019	Tijolos Rodrigues, S.A.	501232122				
26	2210020	Portugal Telecom, S.A	500123123				
27	2210021	Maquinasa, S.A.					
28	2210099	Mão-de-obra própria					
29	2400000	Ministério Finanças IVA a devolver					
30	2401000	Ministério Finanças IVA a compensar					
31	2420000	Encargo de equivalência 0,5%					
32	2420001	Encargo de equivalência 1%					

Os ícones e o funcionamento desta tabela são iguais aos descritos na função **Plano Oficial Contabilidade**. As diferenças com essa função são as seguintes:

- Nesta tabela, exibem-se todas as subcontas, enquanto que no Plano Geral contabilístico se exibem somente as da conta que se seleccione em cada momento.
- Nesta tabela, além das colunas que podem seleccionar-se pressionando com o botão direito do rato, exibem-se as seguintes colunas:

Saldo inicial.- Esta coluna exibe o saldo da subconta existente no lançamento de abertura do exercício.

Débitos.- Exibe a soma de todos os valores **Débito** de todas as linhas do diário relativas a esta subconta.

Créditos.- Exibe a soma de todos os valores **Crédito** de todas as linhas do diário relativas a esta subconta.

Saldo.- Exibe a operação **Saldo inicial** + **Débito** - **Crédito**.

É indiferente criar, eliminar ou modificar subcontas no Plano Oficial Contabilidade ou na tabela de subcontas.

Quando se modifica o código de uma subconta, surge uma caixa de diálogo onde se pergunta se pretende modificá-lo e em todos os lançamentos do diário que estejam a utilizar esse código.

O ícone **Maior** permite mostrar uma janela com a listagem do livro maior correspondente à subconta que se encontra seleccionada nesse momento e assegurar a relação de todos os movimentos produzidos no diário para essa subconta.

Diário

A função **Diário** permite adicionar, modificar e eliminar lançamentos dentro do diário contabilístico. A janela divide-se em duas zonas: a zona superior exibe a lista de todos os lançamentos existentes e permite adicionar novos lançamentos; quando se selecciona ou se cria um lançamento nesta lista, na zona inferior exibem-se as linhas que o compõem.

Cada lançamento que criar identifica-se pelo seu número, que se exibe na coluna **Lançamento**. O utilizador não pode escrever este número, pois é atribuído automaticamente pelo programa de um modo correlativo. Portanto, para criar um novo lançamento, é necessário situar-se directamente na coluna **DATA** e introduzir nela a data do lançamento. Uma vez feito isto, na zona inferior do ecrã introduzem-se as linhas que componham o lançamento (que devem ser duas como mínimo).

Lista de lançamentos

As colunas existentes na lista de lançamentos, situada na zona superior, são as seguintes:

- **Lançamento**.- Esta coluna exibe o número de lançamento. Não é possível modificá-lo, embora seja possível reordenar os lançamentos utilizando os ícones **Subir**, **Descer** e **Ordenar os números de lançamento por data**.
- **Data**.- A data do lançamento. Este dado é obrigatório para todos os lançamentos e somente podem ser utilizadas datas que se encontrem incluídas dentro do período do exercício. Para facilitar a consulta do diário, as datas correspondentes a meses pares representam-se sobre fundo amarelo, enquanto que as datas correspondentes a meses impares se representam sobre fundo azul.

- **Conceito**.- Neste campo exibe-se o conceito da primeira das linhas incluídas neste lançamento. Este dado só se pode consultar e não é possível modificá-lo na zona superior da janela, somente na primeira linha da zona inferior.
- **Tipo de documento**.- Permite indicar o tipo de lançamento. Este dado vai-se preenchendo automaticamente e normalmente não será necessário modificá-lo. Os tipos disponíveis são:

Abertura	Este tipo de lançamento especial cria-se no processo automático de fecho e abertura dos exercícios. Em cada exercício, só pode haver um lançamento deste tipo e normalmente é o primeiro. Inclui todos os saldos pendentes que provêm do exercício anterior.
Regularização	Este tipo de lançamento especial cria-se no processo automático de fecho e abertura dos exercícios. Em cada exercício, só pode existir um lançamento deste tipo e normalmente é o penúltimo. Neste lançamento, obtém-se a diferença entre todas as compras, todas as vendas e o resultado passa para a conta de gastos e receitas.
Fecho	Este tipo de lançamento especial cria-se no processo automático de fecho e abertura dos exercícios. Em cada exercício, só pode existir um lançamento deste tipo e normalmente é o último. Inclui todos os saldos pendentes que se transportam para o assento de abertura do exercício seguinte.
Regularização de I.V.A	Este tipo de lançamento cria-se automaticamente quando se pressiona o ícone **Lançamento de regularização do I.V.A.** Costuma criar-se um lançamento deste tipo cada mês ou cada trimestre e nele obtém-se a diferença entre os valores recebidos do I.V.A. repercutido aos clientes e os créditos do I.V.A. suportado aos fornecedores. Este tipo de lançamento apresenta-se sobre um fundo de cor rosa.
Amortização	Este tipo de lançamento cria-se automaticamente quando se gera um lançamento de amortização através da função **Inventário/Amortizações**, que se explica mais adiante. Podem existir vários lançamentos deste tipo dentro de um exercício.
Normal	Este tipo de lançamento utiliza-se para os restantes lançamentos, ou seja, para a grande maioria.

- **Imagem**.- Esta coluna permite seleccionar um ficheiro que contenha a imagem do documento a que se refere o lançamento, imagem obtida através de 'scanner'. Isto permite, por exemplo, ter associada a cada lançamento a imagem da factura ou do cheque que foi o gerador do movimento contabilístico.

  Uma vez que seleccionado o ficheiro, o ícone **Editar o desenho associado** permite abrir essa imagem com o programa de desenho que se tenha instalado.
- **Comentário.-** Permite incluir textos relacionados com os lançamentos. Por exemplo, podem introduzir-se comentários como LANÇAMENTO PENDENTE DEVIDO À REVISÃO, COMENTAR COM O SR. MANUEL, ETC.
- **Vencimentos.-** Esta coluna mostra o estado dos vencimentos definidos para este assento na tabela da função **Contabilidade>Vencimentos**. A casa vazia indica que o assento não possui vencimentos; o ícone roxo indica que existem vencimentos, porém ainda não se pagou nenhum; o ícone amarelo indica que existem vencimentos, porém só se pagaram alguns; e o ícone verde indica que existem vencimentos, e todos estão pagos.

É possível activar ou desactivar qualquer das colunas, pressionando com o botão direito do rato sobre os seus cabeçalhos.

É possível eliminar vários lançamentos de uma só vez. Para isso, deve pressionar no teclado a tecla CTRL e pressionar os botões situados à esquerda de cada lançamento, para que deixem de estar activos.

Seguidamente, se pressionar na tecla DEL, vai aceder a uma caixa de diálogo que pede a confirmação para eliminar os lançamentos seleccionados.

Caso se pretenda criar um novo assento sem utilizar o rato, é possível fazê-lo através da combinação das teclas CTRL+ENTER, que finaliza o assento em curso e cria um novo. A data por defeito que se utiliza nos novos assentos pode seleccionar-se através da função **Ficheiro>Opções**.

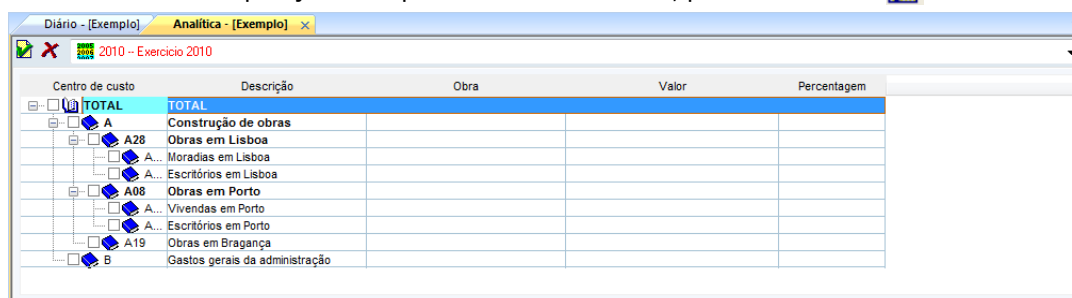
Linhas de cada lançamento

A zona inferior da janela exibe as linhas que compõem o lançamento que se encontra seleccionado nesse momento. As colunas da zona inferior são as seguintes:

- **Subconta**.- Nesta coluna pode-se introduzir o número da subconta na qual se produz o movimento contabilístico. É necessário introduzir sempre este dado em cada linha. Quando o cursor se situa na **Subconta**, exibe-se à sua direita o botão ... que permite mostrar uma pasta das subcontas existentes para seleccionar uma delas. Também é possível escrever no campo o começo do código, seguido pelo caractere * para solicitar uma pasta de subcontas que comecem por esses caracteres. Por exemplo, caso se introduza no campo o código 221* e se pressione ENTER, exibe-se a pasta com todas as subcontas que comecem por 221. Nesta coluna, também é possível introduzir um novo código de subconta que não exista, com o que a caixa de diálogo pergunta se pretende criar a subconta nesse momento. Em caso afirmativo, exibe-se uma caixa de diálogo que permite introduzir os dados mais importantes da subconta.

  A tecla F1 também permite mostrar a pasta de subcontas. Aí, se o primeiro caractere que se escreve é um número, pesquisa-se por código; caso negativo, pesquisa-se por descrição.
- **Nome**.- Esta coluna exibe o nome da subconta que se tenha seleccionado na coluna **Subconta**.
- **Conceito**.- Permite definir um texto para identificar cada linha de cada lançamento. Dado que o conceito costuma repetir-se em várias linhas, caso se deixe em branco e se pressione ENTER, copia-se automaticamente o conceito situado na linha imediatamente superior. O comprimento máximo do conceito é de 255 caracteres.
- **Obra**.- Este dado é opcional. No caso de pretender recuperar o valor do **Débito** ou **Crédito** desta linha a partir de algum documento do controlo de custos introduzido com a função **Custos>Entradas de material**, esta coluna permite seleccionar o documento. Caso não seleccione nenhuma obra, entende-se que se trata do mesmo ficheiro.
- **Tipo documento**.- Este dado é opcional. No caso de pretender recuperar o valor do **Débito** ou **Crédito** desta linha a partir de algum documento do controlo de custos introduzido com a função **Custos>Entradas de material,** esta coluna permite seleccionar o tipo de documento, que pode ser um pedido, uma guia, uma factura recebida, um auto de medição (factura emitida), etc.
- **Documento**.- Este dado é opcional. No caso de pretender recuperar o valor do **Débito** ou **Crédito** desta linha a partir de algum documento do controlo de custos introduzido com a função **Custos>Entradas de material**, esta coluna permite seleccionar o número do documento. Também se pode utilizar esta coluna de modo independente do controlo de custos, introduzindo nela simplesmente o número do documento ao qual se refere esta linha do lançamento. Pode ser um número de factura, de cheque, de transferência, etc.
- **Débito** e **Crédito**.- Estas colunas permitem introduzir os valores dos movimentos contabilísticos. É necessário introduzir um dos dois valores. Não é possível deixar ambos a zero, nem preencher os dois.
- **Centro de custo**.- Este dado é opcional.- Permite seleccionar o centro de custo a que se imputa este movimento, de entre os definidos na função **Analítica**. O botão ... situado à direita deste campo

permite seleccionar um ou vários centros de custo. No caso de seleccionarmos só um, junto ao seu código mostra-se o texto **100%,** enquanto que se seleccionar vários, repartir-se-á inicialmente em percentagens iguais, que podem modificar-se escrevendo os novos.

O botão situado junto à casa da coluna **Centro de custo** permite aceder a uma janela como a da imagem, onde é possível seleccionar um ou vários centros de custo. A cada centro de custo pode-se atribuir um valor da linha do lançamento. Para seleccionar só um centro de custo, deve activar a casa situada a esquerda do seu nome. Pode-se seleccionar vários centros de custo, sendo possível repartir o valor introduzido, através de vários valores parciais ou percentagens, em vários centros de custo de maneira a realizar a repartição como pretendido. Para terminar, pressionar o ícone **Aceitar**.

- **Contrapartida**.- Este dado é obrigatório nas linhas que incluam um valor de I.V.A. Nas linhas de I.V.A. suportado, esta coluna permite seleccionar o número de subconta do fornecedor que emite a factura. Nas linhas de I.V.A. repercutido, permite indicar número da subconta do cliente que paga a factura.
- **I.V.A.**- Nesta coluna exibe-se a percentagem de I.V.A. associado à subconta seleccionada na coluna **Subconta**. Não é possível modificar esta percentagem aqui. Para esse efeito, é necessário pressionar o ícone **Parâmetros subconta** ou fazer duplo clique na coluna de números situada na zona esquerda da tabela.
- **Encargo**- Nesta coluna exibe-se a percentagem de encargo de equivalência associada à subconta seleccionada na coluna **Subconta**. Não é possível modificar esta percentagem aqui. Para isso, é necessário pressionar o ícone **Parâmetros subconta** ou fazer duplo clique na coluna de números situada na zona esquerda da tabela.
- **Saldo**.- Nesta coluna exibe-se o saldo da subconta seleccionada na coluna **Subconta**. Este dado é meramente informativo e não tem nenhuma influência no lançamento que se está a criar.

É possível activar ou desactivar qualquer uma das colunas, pressionando com o botão direito do rato sobre os seus cabeçalhos.

Na zona inferior, exibe-se o valor não enquadrado, ou seja, a diferença entre a soma de toda a coluna **Débito** e toda a coluna **Crédito**. Para que um lançamento esteja correcto, quando se encontre completamente introduzido, o enquadramento deve ser zero.

Ícones

Subir.- Este ícone permite subir uma linha, tanto na zona superior da janela (lista de lançamentos), como na zona inferior (linhas de cada lançamento). Utilizar este ícone na lista de lançamentos supõe a mudança do número do lançamento correspondente.

Descer.- Este ícone permite descer um lançamento ou uma linha dentro do lançamento. Descer um lançamento supõe a mudança do seu número.

Ordenar assentos.- Permite ordenar os assentos de vários modos. Ao pressionar o ícone, exibe-se uma caixa de diálogo com as seguintes opções:

■ **Ordenar todos os números de assento cronologicamente**.- Esta opção altera os números de todos os assentos existentes neste exercício, de modo a que fiquem todos ordenados cronologicamente.

■ **Permutar o nº de assento X pelo n.º de assento Y**.- Atribui ao assento X o número do assento Y, e vice-versa. O resto dos assentos do exercício não alteram os seus códigos.

■ **Mover o n.º de assento X antes do n.º de assento Y**.- Atribui ao assento X o número do assento Y, e soma 1 ao número de todos os assentos posteriores.

 Gerar vencimentos.- Este ícone permite calcular as datas e valores de vencimentos, e adicionar os vencimentos à tabela de vencimentos. Ao pressionar-se o ícone, exibe-se uma caixa de diálogo na qual se incluem os seguintes elementos:

■ **Data inicial**.- Permite indicar a data a partir da qual começam a contar os vencimentos.

■ **Tipos de prazos**.- Este grupo de opções permite preencher na zona direita as datas e os valores automaticamente, contados a partir da data inicial.

■ **Dias de vencimento**.- Estes dois valores permitem arredondar as datas situadas na zona direita para o dia ou dias que se pretendam.

■ **Subconta banco**.- Permite indicar o número da subconta do banco em que se produzirá o pagamento ou a cobrança quando se atinja a data de vencimento.

■ **Pagamento/Cobrança**.- Permite seleccionar se estamos perante um pagamento a um fornecedor ou uma cobrança a um cliente.

■ **A lista de datas e valores**.- Nesta lista vão-se mostrando as datas e valores que se vão calculando a partir das opções da esquerda. Aqui também é possível modificar os valores livremente e adicionar os vencimentos que se necessite.

■ **Usar subconta para efeitos comerciais a pagar/cobrar.-** Se a opção estiver desactivada, enviam-se os vencimentos para a tabela de vencimentos e, quando se realiza nesta tabela o pagamento ou a cobrança, gera-se o lançamento de pagamento ou cobrança directatamente para a subconta de banco indicada. Se activar esta opção, no o mesmo momento em que se enviam os vencimentos para a tabela de vencimentos, é criado um lançamento no diário, em que se produzirá um movimento do valor da factura para uma subconta de efeitos comerciais a pagar ou de efeitos comerciais a cobrar, cujo o código se indica no campo situada a direita desta opção. Sugere-se que o código seja o mesmo do fornecedor ou do cliente, substituindo o terçeiro carácter por 1 (por exemplo, para o fornecedor 4000006 se sugere o código 4010006), embora possa ser modificado. No momento em que se gera automáticamente, através da tabela de vencimentos, o lançamento de pagamento ou cobrança, realiza-se apartir da subconta de efeitos comerciais.

Ao pressionar-se Aceitar, adicionam-se as linhas de vencimento à tabela de vencimentos, que pode consultar-se ou modificar-se através da função **Vencimentos**.

Mostrar vencimentos.- Este ícone permite mostrar a tabela dos vencimentos associados ao lançamento seleccionado.

Lançamentos pré-definidos.- Este ícone permite criar o lançamento através do assistente de lançamentos pré-definidos. Com o programa incluem-se mais de 350 lançamentos pré-definidos e o utilizador pode modificá-los ou criar novos lançamentos pré-definidos através da função **Lançamentos pré-definidos**.

Quando se selecciona um lançamento pré-definido, vão surgindo caixas de diálogo que vão solicitando os dados que são necessários em cada uma das linhas do lançamento.

De controlo de custos para a contabilidade.- Este ícone permite recuperar as facturas ou autos de medição existentes na tabela da função **Custos>Entradas de material** para gerar automaticamente os lançamentos necessários, com os seus vencimentos correspondentes. Ao pressionar-se o ícone, exibe-se uma caixa de diálogo que permite seleccionar o ficheiro de ***GestCon*** que inclui as facturas ou autos de medição. Isto permite recuperar os dados criados por outra pessoa no seu próprio ***GestCon***.

Ao pressionar-se **Aceitar**, exibe-se a lista de documentos existentes e na cor vermelha, diferenciam-se os documentos que já tenham sido contabilizados. Para identificar que documentos que se mostram em cor vermelha, deve ter em conta o tipo e o número do documento, deve também ter em conta o campo **Origem** da tabela de documentos, situado a direita (este campo indica o documento de origem apartir do qual se gerou cada documento; por exemplo, o número da guia apartir do qual se gerou a factura). Para contabilizar vários documentos, pressiona-se a tecla [Ctrl] e vão seleccionando os que se pretendem. Seguidamente, o ícone permite aceitar e o ícone permite cancelar.

Seguidamente, exibe-se uma caixa de diálogo que permite seleccionar os seguintes dados:

■ **Subconta de vendas, compras e do banco**.- São os números de subconta que se utilizarão nos lançamentos automáticos e nas linhas de vencimentos que se criam.

■ **Subconta de retenção 2.-** Permite indicar a subconta em que se incluirão os saldos retidos em cada factura com descrição de IRS.

■ **Conta de retenções a fornecedores.-** Permite indicar a conta na qual se incluirão os saldos retidos a cada fornecedor com descrição da garantia. Aos dígitos que se indiquem neste campo, adicionar-se-ão o resto de dígitos necessários para completar o código da subconta, utilizando o mesmo final da subconta do fornecedor.

■ **I.V.A. por defeito em vendas**.- Permite indicar a percentagem de I.V.A. a utilizar nos lançamentos de vendas no caso em que não exista nenhum na folha final do auto ou que não se tenha activado a opção seguinte.

■ **Recuperar I.V.A. de vendas da folha final**.- Caso se active esta opção, utilizar-se-á a percentagem existente na folha final do ficheiro do auto de medição, junto ao texto "I.V.A.".

■ **Centros de custo.-** Se activar esta opção, transporta-se do ficheiro de controlo de custos para o de contabilidade, também a informação dos centros de custo. Para isso, analisam-se todas as linhas de gasto de material, correspondentes à factura que se está a contabilizar; em cada linha de gasto, identifica-se o nome da obra de destino e envia-se esse nome, como centro de custo de contabilidade. Mostra-se uma caixa de diálogo como a da imagem, que permite estabelecer as relações que se pretendam entre cada nome de obra e cada centro de custo de contabilidade. Em princípio, propõem-se os mesmos nomes para obras e centros de custo, mas podem ser modificados livremente, tanto o código do centro de custo, como a sua descrição.

	Tipo	Documento	Obra	Centro de custo	Descrição	Valor	Total
1	Factura recebida	FR01/2010	C:\Arktec\Constructo ...	Exemplo	Exemplo	8.326,06	8.326,06
2	Factura recebida	FR02/2010	C:\Arktec\Constructo ...	Exemplo	Exemplo	1.086,00	1.086,00
3	Factura recebida	FR03/2010	C:\Arktec\Constructo ...	Exemplo	Exemplo	4,56	4,56

- **Transportar só as subcontas utilizadas**.- Caso se active esta opção, transportam-se do ficheiro de controlo de custos para o de contabilidade só as subcontas utilizadas nos documentos que se transportam. Desactivado, transportam-se todas as subcontas existentes.
- **Todas/Selecção**.- Permite seleccionar entre transportar todos os documentos existentes no ficheiro, ou só os que estiverem seleccionados.
- **Tipo(s) de documento(s).-** Permite seleccionar os tipos de documento a transportar, entre autos de medição, facturas, guias, pedidos, etc.

Da Facturação para a Contabilidade

Permite recuperar facturas, da tabela de gestão de facturas, da ficha Facturação, o que permite centralizar toda a gestão de facturas.

Ao pressionar-se o ícone, exibe-se uma caixa de diálogo que permite seleccionar o ficheiro de facturação, a partir do qual se vai recuperar a factura.

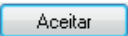
Uma vez seleccionado esse ficheiro, pressionamos o botão Aceitar. e surge uma janela de diálogo como a que se vê na seguinte imagem. Aqui seleccionamos qual a factura a recuperar.

Uma vez seleccionada a factura pressiona-se no ícone , que dá acesso a uma caixa de diálogo que permite seleccionar os seguintes dados:

- **Ficheiro de contabilidade.-** Permite seleccionar o ficheiro no qual se irão criar os assentos.

- **Subcontas de vendas, compras e do banco.-** São os números das subcontas que se utilizarão nos assentos automáticos e nas linhas de vencimento que se irão criar.
- **Subcontas de retenções IRS e retenções a fornecedores.-** São os números das subcontas que se utilizarão nos assentos automáticos relacionados com as retenções aplicadas.
- **Subcontas de descontos e devoluções.-** São os números das subcontas que se utilizarão nos assentos automáticos relacionados com os diferentes descontos e devoluções que se apliquem, uma vez que cada um deles tem associada uma subconta contabilística diferente.

Uma vez seleccionados os parâmetros, pressiona-se no botão Aceitar e a factura é inserida no Diário.

Da Contabilidade para a Facturação

Permite enviar os assentos da contabilidade (facturas) para a tabela de gestão de facturas, o que permite centralizar toda a gestão de facturas.

Ao pressionar-se o ícone, acede-se a uma caixa de diálogo que permite seleccionar o ficheiro de facturação, para o qual se vai enviar a factura seleccionada:

Uma vez seleccionado o ficheiro, pressionamos no botão Aceitar. e acede-se a uma janela de diálogo como a que se vê na seguinte imagem, na qual introduzimos todos os dados relativos à factura.

Procurar...- Este ícone permite procurar um lançamento por qualquer das suas colunas. Por exemplo, se pretende localizar o lançamento que inclua um determinado texto dentro do seu conceito, situa-se o cursor em qualquer campo da coluna *Conceito*, pressiona-se o ícone *Procurar...* e escreve-se o texto a pesquisar.

Lançamento de regularização do I.V.A.- Este ícone permite criar de um modo automático o lançamento de regularização do I.V.A. segundo o modelo 300 (trimestral) ou 320 (mensal). Trata-se de um lançamento no qual se incluem todas as quotas de I.V.A. suportado e repercutido para averiguar a quota diferencial a regularizar com o Ministério das Finanças. Ao pressionar-se o ícone, exibe-se uma caixa de diálogo que permite seleccionar o período, o conceito do lançamento e as subcontas do Ministério das Finanças.

Adicionar o inventário.- Este ícone permite adicionar um bem imobilizado ao inventário utilizando os dados do lançamento que se encontre seleccionado nesse momento, normalmente um lançamento de compra de um imobilizado. Ao pressionar-se o ícone, exibe-se uma caixa de diálogo que permite seleccionar os dados que se incluirão no inventário, que pode consultar-se através da função **Inventário**.

Parâmetros de subcontas.- Este icone permite ver e modificar os dados principais da subconta que se encontre seleccionada na zona inferior da janela.

A caixa de diálogo inclui os seguintes separadores:

■ **Parâmetros.-** Inclui os datos stándar, que se mostram na tabela inferior da janela, para além dos respectivos dados de IVA e o Código da Conta do Cliente. O Código da Conta do Cliente é útil, por exemplo, para as subcontas do grupo **572 Bancos**. Em cada uma delas, pode indicar-se o número de conta para utilizar posteriormente na função **Contabilidade>Movimentos bancários.**

A opção **Não incluir no modelo 347** permite seleccionar se pretende ou não, incluir esta subconta na listagem do modelo 347. Esta opção está desactivada por defeito, porém activa-se automaticamente em todas as subcontas que se incluam na tabela de retenções a profissionais independentes (neste caso, está activada e desabilitada).

■ **Vencimentos.-** Permite eleger os prazos de pagamento a partir da data da factura que se utilizaram quando se criem os vencimentos de qualquer factura deste fornecedor ou cliente. As opções disponivéis são as descritas para o icone **Gerar vencimentos do diário**.

■ **Cabeçalho do pedido.-** Este campo de texto permite introduzir um texto de com 32000 caractéres que se utiliza cada vez que se imprime um pedido para este fornecedor, em lugar do texto stándar definido como cabeçalho do pedido nas opções de impressão. No caso deste campo ficar vazio, será utilizado o texto definido nas opções de impressão.

■ **Rodapé de página do pedido.-** Este campo de texto permite introduzir um texto de com 32000 caractéres que se utiliza cada vez que se imprime um pedido para este fornecedor, em lugar do texto stándar definido como rodapé do pedido nas opções de impressão. No caso deste campo ficar vazio, será utilizado o texto definido nas opções de impressão.

Opções...- Este ícone exibe uma caixa de diálogo como a da figura, que permite seleccionar a denominação do orçamento anual, o mês de início do exercício e o número de decimais a utilizar em valores e percentagem.

Edita o desenho associado ao documento.- Este ícone abre a imagem associada ao lançamento que se encontre seleccionado.

Lista de exercícios.- Esta lista permite seleccionar o exercício no qual se pretende trabalhar, para consultar o diário, modificá-lo ou adicionar novos lançamentos.

Enviar custos.- Permite enviar o lançamento seleccionado para a tabela da função **Custos>Entradas de material**. Quando pressionar o ícone, vai aceder a uma caixa de diálogo como a da imagem que permite seleccionar o ficheiro no qual pretende guardar a informação de controlo de custos da obra em questão.

Permite enviar uma factura de um lançamento do diário para a entrada de materiais do ***GestCon***. Ao pressionar neste ícone vai aceder a uma caixa de diálogo como a da figura, com os dados provenientes do lançamento e da subconta do fornecedor ou cliente. A tabela inferior esquerda permite incluir a lista dos materiais, maquinaria ou mão de obra incluídos na factura e a tabela inferior direita permite indicar as datas de vencimento das facturas. Também é possível indicar as percentagens de retenção, de impostos e o desenho associado à factura.

Quando pressionar o botão **Aceitar**, a factura é enviada automaticamente para a tabela de entradas de material do GestCon (função **Custos>Entradas de material**).

Repartição de custos indirectos.- Permite indicar o código da subconta para a qual se imputam os custos indirectos. Ao seleccionar o ícone, apresenta-se uma caixa de diálogo como a da imagem.

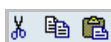
Nesta caixa, pode indicar a subconta que inclui os saldos relativos a custos indirectos, que serão repartidos entre os centros de custo que seleccione. Só se terão em conta os lançamentos compreendidos entre as datas inicial e final.

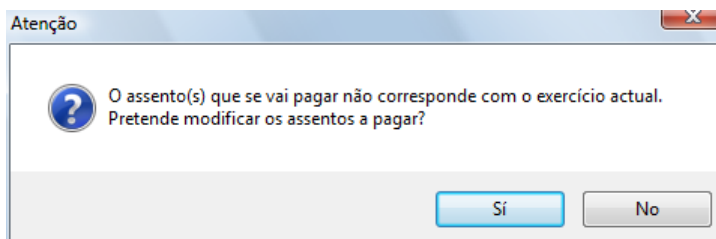
A tabela inferior mostra as percentagens de importância que tem cada um dos centros de custo seleccionados sobre o total, em função dos saldos imputados directamente a eles. O botão **Calcular** permite actualizar estas percentagens do seguinte modo: somando todos os valores da coluna **Deve** do balanço de somas e saldos analítico, determinando a percentagem que corresponde a cada um deles em relação ao total, com duas casas decimais. Uma vez calculadas, estas percentagens podem ser modificadas manualmente se necessário.

Quando se selecciona o botão **Distribuir**, realiza-se o seguinte processo: elimina-se em todo o exercício qualquer centro de custo utilizado no diário, na subconta de custos indirectos e de seguida, preenchem-se, em todas as linhas do diário, em que se utilize a subconta de custos indirectos, o centro de custo, com a lista de centros e percentagens indicada anteriormente.

Filtros.- permite mostrar ou ocultar a lista de filtros, como se mostra na imagem adjunta.

Os filtros disponíveis são:

- **Lançamento inicial**.- O número do primeiro lançamento a ser exibido na tabela de lançamentos.
- **Lançamento final**.- O número do último lançamento a ser exibido na tabela de lançamentos.
- **Data inicial**.- A data a partir da qual se quer consultar os lançamentos.
- **Data final**.- A data até onde se quer consultar os lançamentos.
- **Conceito**.- Permite mostrar só os lançamentos que incluam uma ou várias palavras na parte inicial ou intermédia dos seus textos.
- **Subconta(s)**.- Permite mostrar só os lançamentos que utilizem uma determinada subconta ou um conjunto delas. Por exemplo, *2431** mostraria só os lançamentos com IVA suportado.
- **Valor mínimo**.- O valor mínimo dos lançamentos que se desejam mostrar.
- **Valor máximo**.- O valor máximo dos lançamentos que se desejam mostrar.

Cortar, Copiar e Colar.- Estes ícones permitem cortar, copiar e colar lançamentos no diário, tanto dentro do mesmo exercício, como entre uns exercícios e outros, ou até entre umas empresas e outras.

Se colar num exercício, lançamentos provenientes de outro é apresentada a seguinte pergunta:

Se responder **Sim**, os lançamentos colados adaptam a sua data ao exercício de destino.

No caso das subcontas utilizadas em algum lançamento colado não existirem, apresenta-se uma imagem como a seguinte, que avisa dessa situação, pelo que se desejar, pode criar as subcontas ou copia-las através da função **Operações**.

Seleccionar datas

Permite seleccionar as datas que se querem utilizar para filtrar os assentos do Diário. A informação que se introduz nesta janela recupera-se desde o campo Data Inicial e Data Final dos filtros do Diário. Ao executar esta função abre-se uma janela como a que se vê na imagem, que permite seleccionar um intervalo de datas ou um período dentro do intervalo de datas seleccionado.

Vencimentos

A função **Vencimentos** permite gerir a relação de vencimentos de pagamentos e de cobranças, gerando automaticamente os lançamentos correspondentes quando se produz cada pagamento ou cobrança.

	Data	Obra	Tipo documento	Documento	Data da factura	Subconta	Nome	Valor	Subconta banco	Nome	Descontado	Pago	Operação	Exerc
1	22/02/2010		Factura emitida	FE01/2010		2110001	Sr. Lopes	496,20	5720001	Banco			Cobrança	2010/
2	26/04/2010		Factura emitida	FE06/2010		2110001	Sr. Lopes	84.313,90	5720001	Banco			Cobrança	2010/
3	25/02/2010		Factura emitida	FE02/2010		2110002	Sr. Martins	9.489,60	5720001	Banco			Cobrança	2010/
4	25/03/2010		Factura emitida	FE05/2010		2110001	Sr. Lopes	3.163,20	5720001	Banco			Cobrança	2010/
5	25/04/2010		Factura emitida	FE05/2010		2110001	Sr. Lopes	3.163,20	5720001	Banco			Cobrança	2010/
6	25/05/2010		Factura emitida	FE05/2010		2110001	Sr. Lopes	3.163,20	5720001	Banco			Cobrança	2010/
7	28/02/2006		Factura emitida	FE03/2010		2110002	Sr. Martins	7.252,91	5720001	Banco			Cobrança	2010/
8	01/01/2006		Factura emitida	FE04/2010		2110002	Sr. Martins	27.968,21	5720001	Banco			Cobrança	2010/
9	26/02/2010		Factura recebida	0002/4-2010		2210011	Inertes do Centro, S.A.	100,00	5720001	Banco			Pagamento	2010/
10	01/03/2010		Factura recebida	FR01/2010		2210009	Aquatis S.A.	4.995,64	5720001	Banco			Pagamento	2010/
11	06/03/2010		Factura recebida	FR01/2010		2210009	Aquatis S.A.	4.995,63	5720001	Banco			Pagamento	2010/
12	09/03/2009		Factura recebida	FR03/2010		2210009	Aquatis S.A.	5,47	5720001	Banco			Pagamento	2010/
13	10/05/2009		Factura recebida	FR02/2010		2210001	Lusoceram Lda	325,80	5720001	Banco			Pagamento	2010/
14	10/06/2009		Factura recebida	FR02/2010		2210001	Lusoceram Lda	325,80	5720001	Banco			Pagamento	2010/
15	10/07/2009		Factura recebida	FR02/2010		2210001	Lusoceram Lda	325,80	5720001	Banco			Pagamento	2010/
16	10/04/2009		Factura recebida	FR02/2010		2210001	Lusoceram Lda	325,80	5720001	Banco			Pagamento	2010/
17														

	Total	Ver vencidos	Ver não vencidos	Ver pagos	Ver não pagos	Ver a cobrar	Ver a pagar
1	150.410,36	56.606,86	93.803,50	0,00	150.410,36	139.010,42	11.399,94

Colunas

O significado de cada uma das colunas da tabela de vencimentos é o seguinte:

Data A data de vencimento. No caso de pagamentos fraccionados, cada data de vencimento diferente exibe-se em uma fila distinta. As datas correspondentes ao passado exibem-se sobre fundo azul, enquanto que as datas futuras representam-se sobre fundo amarelo.

Obra Este dado é opcional. Permite seleccionar o ficheiro da obra a que corresponde o pagamento ou cobrança.

Tipo documento

Este dado é opcional. Permite seleccionar se este pagamento ou cobrança corresponde a uma factura recebida, a uma factura emitida (auto medição), etc.

Documento Este campo permite indicar o número de documento, da factura, auto de medição, cheque, etc.

Conceito A descrição do vencimento, da factura a que pertence.

Subconta O número de subconta do cliente ou fornecedor.

Nome O nome da subconta do cliente ou fornecedor.

Valor O valor do vencimento.

Subconta banco

O número de subconta do banco em que se realizará o pagamento ou cobrança uma vez chegada a data de vencimento.

Nome O nome da subconta do banco.

Descontado Permite a gestão dos ingressos de cheques pré-datados por cobrar.

Procedimento para gerir os ingressos de cheques pré-datados por cobrar :

- Cria-se o assento da factura de venda no Diário :

	Subconta	Nome	Descrição	Débito	Crédito	Contrapartida	Base tributável	I.V.A.
1	2110002	Sr. Martins	Fact nº:123	1.000,00				
2	7020001	Vendas	Fact nº:123		840,34			
3	2432119	IVA repercutido 19%	Fact nº:123		159,66	2110002	840,34	19,000%
4								

Desenquadramento 0,00

- Pressiona-se o ícone de gerar vencimentos e na caixa de diálogo que se mostra, activam-se as opções **Cobrança** e **Utilizar subconta de efeitos comerciais a pagar/cobrar**.

Ao pressionar-se **Aceitar**, cria-se automaticamente o assento que move o valor da subconta do cliente para a dos efeitos comerciais a cobrar desse cliente:

Neste mesmo passo, também se criam os vencimentos na tabela de vencimentos.

- Quando se envia um cheque pré-datado para o banco para que o antecipem na linha de desconto, activa-se a nova opção **Ingressado**. O programa perguntará:

Se responde que não, deixa-se a opção activada, mas não se cria nenhum lançamento.

Se responde que sim, cria-se o seguinte lançamento:

Subconta	***Descrição***	***Deve***	***Haver***
A subconta existente em *Sub.efeitos*, alterando o seu quarto dígito por um 1.	A descrição do vencimento.	O valor do vencimento.	
A subconta existente em *Sub.efeitos*.	A descrição do vencimento.		O valor do vencimento.
A subconta existente em *Subconta banco*.	A descrição do vencimento.	O valor do vencimento.	
A subconta existente em *Subconta banco*, alterando seus quatro primeiros dígitos por 5208.	A descrição do vencimento.		O valor do vencimento.

■ Quando chega a data do vencimento, activa-se o campo **Pagado**.

Se o campo **Ingressado** estiver desactivado, faz-se o lançamento segundo o método actual.

Se o campo **Ingressado** estiver activado, faz-se, em seu lugar, este outro lançamento:

Subconta	*Descrição*	*Deve*	*Haver*
A subconta existente em *Subconta banco*, alterando os seus quatro primeiros dígitos por 5208.	A descrição do vencimento.	O valor do vencimento.	
A subconta existente em *Sub.efeitos*, alterando o seu quarto dígito por um 1.	A descrição do vencimento.		O valor do vencimento.

Pago Esta coluna indica se este vencimento foi pagamento ou cobrança. Caso esteja desactivada e com fundo verde, considera-se paga e cobrada. Caso esteja desactivada sobre fundo vermelho, não. Esta opção não pode ser activada ou desactivada directamente nesta coluna, pelo que é necessário pressionar o ícone **Processar** para gerar o lançamento do pagamento e/ou cobrança.

Operação. Indica se é um pagamento ou de uma cobrança.

Exercício/Lançamento

No campo, que não pode modificar, exibe-se o número de exercício e o número do lançamento que gerou este vencimento.

Forma de pagamento

Permite indicar, através de um texto livre, o modo de pagamento que se utilizou ou que se utilizará na data do vencimento, por exemplo, **CHEQUE, PAGAMENTO, TRANSFERÊNCIA**, etc.

Emitido A coluna **Emitido** é um complemento à coluna **Forma de pagamento**. Permite indicar se o documento correspondente à forma de pagamento já foi emitido ou não (por exemplo, o cheque ou transferência)

C.C.C O Código de Conta do Cliente, Fornecedor ou cliente. Este dado é preenchido automáticamente com a informação incluida na ficha de propriedades da subconta do fornecedor ou do cliente, mas pode ser modificado nesta tabela.

Gestão de cobrança

Permite indicar o tipo de gestão de cobrança que se vai realizar. As opções disponivéis são:

Não	Não se realizará nenhuma gestão de cobrança automatizada.
Imediato	Se seleccionar esta opção, este vencimento se incluirá no ficheiro que se gera de gestão imediata de cobrança através de recibos domiciliados. A criação deste ficheiro de inter-modificação bancária realiza-se através do icone Norma 19 e 58, seleccionando a norma 19. O funcionamento deste icone descreve-se mais adiante.
Crédito	Se seleccionar esta opção, este vencimento se incluirá no ficheiro que se gera de créditos para a sua anticipação e gestión de cobrança. A criação deste ficheiro de inter-modificação bancária realiza-se através do icone Norma 19 e 58, seleccionando a norma 58. O funcionamento deste icone desceve-se mais adiante.

I.V.A. pendente

Quando esta coluna estiver activada, e se processe o vencimento, exibe-se a seguinte pergunta: **PRETENDE TRANSFERIR O IVA PENDENTE PARA IVA NORMAL?** Caso a resposta seja negativa, mantém-se activada a coluna **IVA pendente**. Caso a resposta seja afirmativa, desactiva-se a coluna **IVA pendente** e cria-se um assento, com a data do vencimento, que transfere o valor da subconta de IVA pendente à subconta de IVA normal.

Visto bom Para que uma factura se pague, necessita da aprovação e conformidade de diferentes cargos/pessoas da empresa. Desta maneira, seleccionando este campo pode-se validar a autorização de diferentes pessoas (Visto bom 1, Visto bom 2 e Visto bom 3) de tal maneira que a pessoa encarregada da gestão de pagamentos de facturas, veja que essa factura tem o visto bom, dos diferentes cargos até ao seu envio.

Cada pessoa pode ter ou não autorização para activar os vistos bons, dependendo das permissões que tenha na função **Acessos restringidos**.

Quando os vistos bons de uma das linhas da tabela de vencimentos não estejam activados, aparte de não poder criar o lançamento de pagamento, também não poderá imprimir o seu pagamento.

É possível activar ou desactivar qualquer uma das colunas, pressionando com o botão direito do rato sobre os seus cabeçalhos.

Ícones

 Processar.- Este ícone permite gerar o lançamento do pagamento ou cobrança automaticamente, utilizando a subconta do fornecedor, a do banco e a data do vencimento. Uma vez processado o vencimento, fica activa a coluna **Pago**.

 Desfazer lançamento de cobrança/pagamento permite eliminar desta tabela a marca de **Pago** e eliminar do diário o lançamento do pagamento que se criou para este vencimento.

 Ver todos.- Pressionando este ícone, exibem-se todos os vencimentos existentes na tabela de vencimentos.

 Ver vencidos.- Este ícone permite a visualização dos vencimentos passados, de acordo com a data actual do computador.

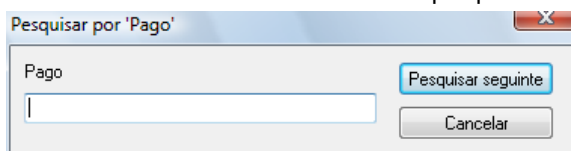
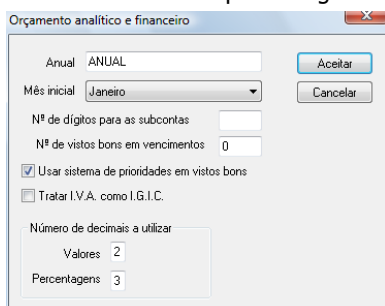
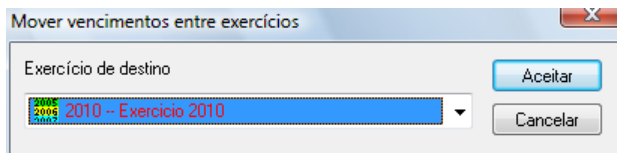
 Ver não vencidos.- Este ícone permite a visualização dos vencimentos futuros, de acordo com a data actual do computador.

 Ver pagos.- Este ícone permite a visualização dos vencimentos que se encontrem assinalados como **Pagos** na coluna correspondente.

 Ver não pagos.- Este ícone permite a visualização dos vencimentos que não se encontrem marcados como **Pagos** na coluna correspondente.

 Ver a cobrar.- Este ícone permite a visualização dos vencimentos identificados como **Cobrança** na coluna **Operação**.

 Ver a pagar.- Este ícone permite a visualização dos vencimentos identificados como **Pagamento** na coluna **Operação**.

Procurar...- Este ícone permite procurar um vencimento através de qualquer uma das colunas da tabela. Por exemplo, caso se pretenda localizar o vencimento que inclua um determinado texto dentro do seu conceito, coloca-se o cursor em qualquer campo da coluna **Conceito**, pressiona ícone **Procurar***...* e escreve-se o texto a pesquisar.

Opções...- Este ícone dá acesso a uma caixa de diálogo como a da figura, que permite seleccionar a denominação do orçamento anual, o mês de início do exercício e o número de decimais a utilizar em valores e percentagens.

Mover vencimentos entre exercícios.- Este ícone permite enviar vencimentos para outro exercício. Para seleccionar o vencimento a mover, é necessário pressionar na coluna de números situada à esquerda da tábua e é possível seleccionar várias linhas caso se mantenha pressionada a tecla CTRL. Seguidamente pressiona-se o ícone e selecciona-se o exercício de destino.

Deste modo, quando se finalize um exercício e existam vencimentos pendentes, podem-se enviar para o próximo exercício.

Lista de exercícios.- Esta lista permite seleccionar o exercício a partir do qual se pretende consultar ou modificar os vencimentos.

Filtros.- Permite mostrar ou ocultar a lista de filtros, que se mostra na imagem adjunta.

	Data inicial	Data final	Subconta	Subconta banco	Forma de pagamento	Visto bom 1	Visto bom 2	Visto bom 3
1	(Inicial)	(Final)	(Todas)	(Todas)	(Todas)	(Todos)	(Todos)	(Todos)

Os filtros disponíveis são:

Data inicial A data a partir da qual se quer consultar os vencimentos.

Data final A data até a qual se quer consultar os vencimentos.

Subconta Permite mostrar só os vencimentos que utilizem uma determinada subconta ou um conjunto delas. Por exemplo, *22** mostraria só os fornecedores.

Subconta banco

Permite mostrar só os vencimentos que utilizem uma determinada subconta de banco.

Forma de pagamento

Permite mostrar só os vencimentos que utilizem uma determinada forma de pagamento.

Parâmetros de subcontas.- Este icone permite ver e modificar os dados principais da subconta que se encontre seleccionada na zona inferior da janela.

A caixa de diálogo inclui os seguintes separadores:

■ **Parâmetros.-** Inclui os datos stándar, que se mostram na tabela inferior da janela, para além dos respectivos dados de IVA e o Código da Conta do Cliente. O Código da Conta do Cliente é útil, por exemplo, para as subcontas do grupo **572 Bancos**. Em cada uma delas, pode indicar-se o número de conta para utilizar posteriormente na função **Contabilidade>Movimentos bancários.**

A opção **Não incluir no modelo 347** permite seleccionar se pretende ou não, incluir esta subconta na listagem do modelo 347. Esta opção está desactivada por defeito, porém activa-se automaticamente em todas as subcontas que se incluam na tabela de retenções a profissionais independentes (neste caso, está activada e desabilitada).

■ **Vencimentos.-** Permite eleger os prazos de pagamento a partir da data da factura que se utilizaram quando se criem os vencimentos de qualquer factura deste fornecedor ou cliente. As opções disponivéis são as descritas para o icone **Gerar vencimentos do diário**.

- **Cabeçalho do pedido.-** Este campo de texto permite introduzir um texto de com 32000 caractéres que se utiliza cada vez que se imprime um pedido para este fornecedor, em lugar do texto stándar definido como cabeçalho do pedido nas opções de impressão. No caso deste campo ficar vazio, será utilizado o texto definido nas opções de impressão.
- **Rodapé de página do pedido.-** Este campo de texto permite introduzir um texto de com 32000 caractéres que se utiliza cada vez que se imprime um pedido para este fornecedor, em lugar do texto stándar definido como rodapé do pedido nas opções de impressão. No caso deste campo ficar vazio, será utilizado o texto definido nas opções de impressão.

Movimentos bancários.- Permite processar um vencimento automáticamente quando se detecta o movimento bancário que lhe corresponde. O seu funcionamento é o seguinte:

- Em primeiro lugar, selecciona-se a linha do vencimento que se deseja analizar.
- Em seguida, pressiona-se o icone **Movimentos bancários**, com o qual o programa procura os movimentos correspondentes ao Código da Conta do Cliente (C.C.C.) associado a subconta definida na coluna **Subconta banco**.
- Se a subconta definida na coluna **Subcuenta banco** não tiver C.C.C. associado, um mensagem será indicada e será permitido defini-lo nesse momento.
- Em seguida, mostra-se uma caixa de diálogo como a da imagem, que permite definir as seguintes opções:

Ressaltar Permite mostrar todos os movimientos bancários existentes para o C.C.C. seleccionado, mas ressaltando a negrito os que correspondam com os critérios **Intervalo de data e Intervalo de valor**.

Filtrar Permite mostrar só os movimentos bancários existentes para o C.C.C. seleccionado que correspondam com os criterios de **Intervalo de data e Intervalo de valor.**

Intervalo de data

Permite ressaltar ou filtrar só os movimentos produzidos num intervalo de datas, de um número de dias determinado antes r depois da data do vencimento.

Intervalo de Valor

Permite ressaltar ou filtrar só os movimentos produzidos por um valor que difere em menos de uma quantidad determinada com o valor do vencimento.

Mostrar processados

Permite seleccionar se deseja mostrar ou não os movimentos que já foram processados anteriormente.

■ Ao pressionar o botã **Aceitar**, mostra-se a relação de movimentos que cumprem cmn os critérios anteriores.

■ Por último, selecciona-se o que corresponda com o vencimento e pressiona-se no icone **Aceitar**, logo este movimiento fica marcado como **Processado** e o vencimento, como **Pago.** Também se mostra uma pergunta que permite gerar no diário automáticamente o lançamento de pagamento ou de cobrança.

Norma 19, 34, 58 e 68.- Este ícone permite realizar operações automáticas de gestão de cobranças e de pagamentos, através da exportação de ficheiros nos formatos **Norma 19, Norma 34, Norma 58 e Norma 68,** da Associação Espanhola de Banca, compatíveis com a maioria das entidades bancarias.

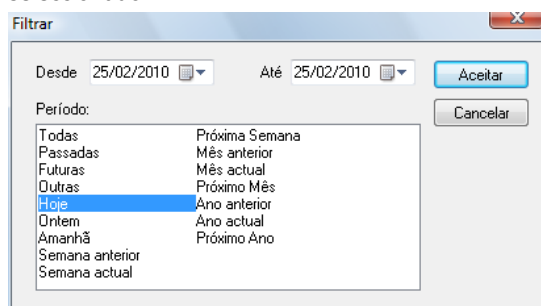
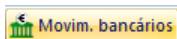
Ao pressionar-se o ícone, mostra-se a caixa de diálogo standard de exportação de ficheiros, na qual pode escolher-se qual dos quatro tipos de ficheiros se pretende gerar:

- **Norma 19.-** Este ficheiro permite ordenar a emissão dos recibos domiciliados, para a cobrança imediato de determinados venci00mentos de clientes. Os dados do ordenante encontram-se na caixa de diálogo da função *Ficheiro>Opções ficheiros>Dados de empresa*. A data de carga, o código para devoluções e o código de referência interna. Pergunta-se no momento em que se está a exportar o ficheiro. Os dados de cada recibo assumem-se a partir de todas as linhas da tabela de vencimentos que tenham na coluna *Gestão de cobranças* a opção *Imediato*.
- **Norma 34.**- Este ficheiro permite ordenar a emissão de transferências, para o pagamento imediato de determinados vencimentos de fornecedores. Os dados do ordenante assumem-se da caixa de diálogo da função *Ficheiro Pago*.
- **Norma 58.**- Este ficheiro permite solicitar o adiantamento a crédito e a gestão diferida da cobrança. Os dados do ordenante assumem-se da caixa de diálogo da função *Ficheiro>Op ficheiro>Dados da empresa*. Os códigos para devoluções, referência interna e o código INE da

praça de emissão, perguntam-se no momento em que se está exportando o Ficheiro. Os dados de cada recibo se assumem de todas as linhas da tabela de vencimentos que tenham Lugares la coluna *Gestão de cobrança* da opção *Crédito*.

- **Norma 68.**- Este ficheiro permite solicitar a emissão de pagamentos domiciliados de determinados vencimentos de fornecedores. Os dados do ordenante assumem-se da caixa de diálogo da função *Ficheiro>Opções ficheiro>Dados da empresa*. Os dados de cada recibo assumem-se de todas as linhas da tabela de vencimentos cuja coluna *Operação* seja *Pago*, exceto as que tenham já ativa a casa *Pago*.

Seleccionar datas

Permite seleccionar as datas que se querem utilizar para filtrar os vencimentos da contabilidade. A informação que se introduz nesta janela apresenta-se no campo Data Inicial e Data Final dos filtros da janela de Vencimentos. Ao executar esta função abre-se uma janela como a que se vê na imagem, que permite seleccionar, um limite de data ou um período dentro do limite de data seleccionado.

Movimentos bancários

Na função **Movimentos bancários** permite gerir uma tabela com os movimentos produzidos nas contas bancárias. Estes movimentos podem introduzir-se manualmente ou importar-se através de ficheiros no formato standar inter-bancário **Norma 43**, de la Associação Espanhola da Banca, em que muitas entidades bancárias fornecem aos seus clientes os seus movimentos bancários.

Ao executar a função, mostra-se uma tabela como a da imagem, que inclui as seguintes colunas:

- **Entidade, Empresa e Conta.-** Permitem indicar o Código da Conta de Cliente (C.C.C.) da conta pertencente a nossa empresa na qual foi produzido o movimento.
- **Processado.-** Permite indicar se o movimento já tinha sido contabilizado.
- **Empresa de origem.-** Indica o código da empresa do nosso banco na qual foi realizado o movimento. Pode tratar-se de uma Empresa física ou de uma Empresa virtual da Internet, movimentos automáticos, etc.
- **Data da operação.-** A data na qual se produziu o movimento.
- **Data do valor.-** A data do valor do movimento.
- **Conceito comum.-** Permite indicar o tipo de movimento produzido (transferência, abono de interesses, etc.).

- **Conceito próprio.-** Permite indicar um código de conceito próprio. Por exemplo, o código "107" podería significar "Pagamento de recibo de telefone", etc. Cada entidade bancária utiliza os seus própios códigos.
- **Débito ou Crédito.-** Permite indicar se é um custo ou um gasto.
- **Valor.-** O valor da operação.
- **Número de documento.-** Permite indicar o número do cheque, da transferência, etc.
- **Referência 1 e Referência 2.-** Permite indicar números de referências adicionais que possam ter alguma informação útil.
- **Código de dado.-** No caso de um movimento bancário ocupar várias linhas, este campo permite indicar o número de linha dentro do mesmo movimento, em ordem correlativa: 01, 02, 03, etc.
- **Conceito.-** Mostra o conceito utilizado no movimento.

Movimentos bancários - [Exemplo]

	Filtros						
	Código Conta Cliente	Data inicial operação	Data final operação	Data inicial valor	Data final valor	Valor mínimo	Valor máximo
1	(Todas)		(Final)	(Inicial)	(Final)	(Mínimo)	**(Máximo)**

	Entidade	Escritório	Conta	Processado	Escritório Origem	Data da operação	Data do Valor	Conceito comúm	Conceito próprio	Deve ou Haver	Valor	doc
1										Crédito		
2	3183	2801	0000187450		2800	05/03/2007	05/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	313	Crédito	725,00	000
3	3183	2801	0000187450		9900	08/03/2007	09/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	216,92	000
4	3183	2801	0000187450		9900	08/03/2007	09/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	348,00	000
5	3183	2801	0000187450		9900	08/03/2007	09/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	1.319,04	000
6	3183	2801	0000187450		9900	08/03/2007	09/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	1.902,40	000
7	3183	2801	0000187450		9900	08/03/2007	09/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	448,92	000
8	3183	2801	0000187450		9900	08/03/2007	08/03/2007	JUROS - COMISSÕES - CUSTÓDIA - GASTOS E IMPOSTOS	104	Débito	17,34	100
9	3183	2801	0000187450		9900	08/03/2007	08/03/2007	JUROS - COMISSÕES - CUSTÓDIA - GASTOS E IMPOSTOS	102	Crédito	115,63	000
10	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	01/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	36.546,47	000
11	3183	2801	0000187450		0800	05/03/2007	05/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	313	Crédito	183,28	000
12	3183	2801	0000187450		9900	08/03/2007	09/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	730,80	000
13	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	05/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	073	Débito	60,00	000
14	3183	2801	0000187450		9900	08/03/2007	09/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	205,00	000
15	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	08/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	170,52	000
16	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	08/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	325,38	000
17	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	08/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	866,52	000
18	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	08/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	783,00	000
19	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	08/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	263,32	000
20	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	08/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	692,52	000
21	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	08/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	1.537,00	000
22	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	08/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	179,80	000
23	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	08/03/2004	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	304	Crédito	448,92	000
24	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	05/03/2007	JUROS - COMISSÕES - CUSTÓDIA - GASTOS E IMPOSTOS	104	Débito	17,74	100
25	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	05/03/2004	JUROS - COMISSÕES - CUSTÓDIA - GASTOS E IMPOSTOS	102	Crédito	118,28	000
26	3183	2801	0000187450		9900	05/03/2007	05/03/2007	GIROS - TRANSFERÊNCIAS - TRESPASSOS - CHEQUES	073	Débito	392,82	000

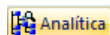
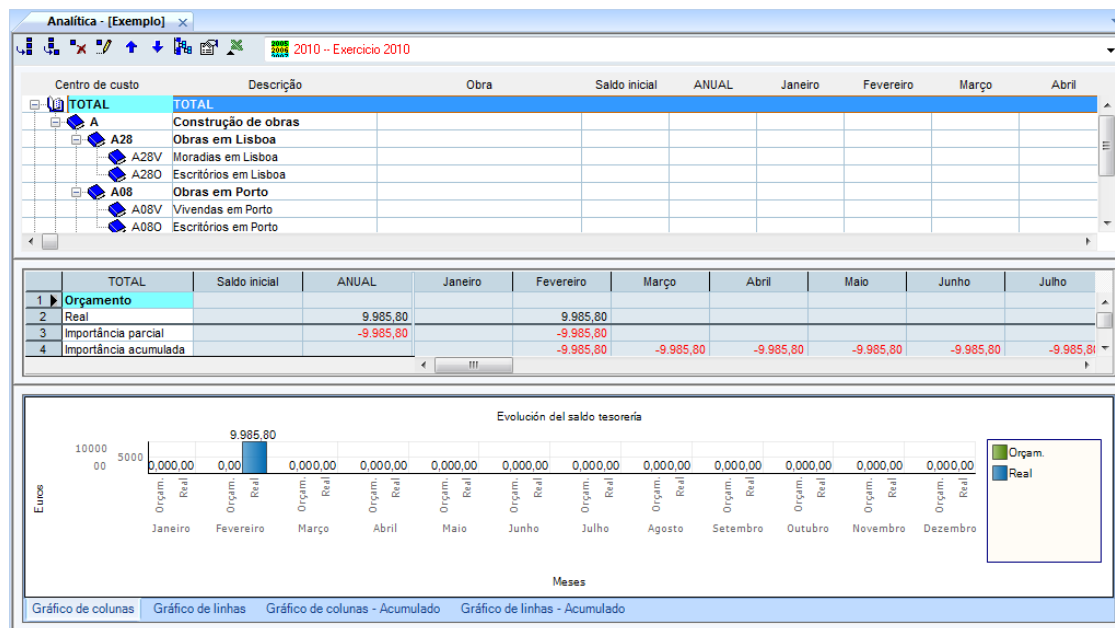
Icones

Pesquisar.- Permite pesquisar qualquer texto na coluna que se encontre seleccionada nesse momento.

Importar norma 43.- Permite importar qualquer ficheiro que inclua movimentos bancários em formato **Norma 43**. Muitas entidades bancárias fornecem aos seus clientes os seus movimentos bancários neste formato standar, legislado pela Associação Espanhola da Banca.

Filtros.- Permite mostrar ou ocultar a linha de filtros, cujo funcionamento é o mesmo em outras janelas do programa.

Mostrar processados.- Quando este icono se encontra activado, mostram-se tanto os movimentos processados, como o não processados. Quando se desactiva, mostram-se só os não processados.

Contabilidade analítica

A função **Analítica** permite definir a estrutura hierárquica dos centros de custo à luz do que se passa em cada empresa. É possível introduzir os valores orçamentados para cada centro de custo, tanto anual, como mensal.

Ícones

A barra de ícones desta janela possui os seguintes elementos:

Adicionar centro de custo.- Na árvore do centro de custos, permite a adição de um novo centro, no mesmo nível do que se encontre seleccionado nesse momento.

Adicionar subcentro de custo.- Na árvore de centros de custo, permite adicionar um novo centro dentro do que se encontre seleccionado nesse momento.

Eliminar centro de custo.- Permite eliminar e centro de custo que se encontre seleccionado, sendo sempre solicitada confirmação desta eliminação. Também é possível eliminá-lo pressionando a tecla DEL.

Modificar texto.- Permite modificar qualquer um dos textos do centro de custo. Também é possível abri-lo com um duplo clique sobre os textos. É possível moverem-se de uma coluna para a seguinte com a tecla TAB e a anterior com [Caps Lock]+TAB.

Subir.- Permite deslocar centro de custo seleccionado para situá-lo antes do anterior.

Descer.- Permite deslocar o centro de custo seleccionado para situá-lo abaixo da actual posição.

Também é possível arrastar as contas de uns ramos para outros dentro da árvore, ou de uma árvore de contabilidade analítica outra de outro ficheiro, caso se tenham ambas situadas em janelas dispostas no ecrã.

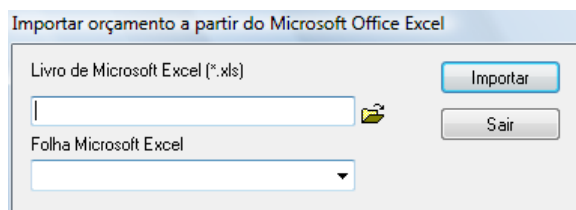
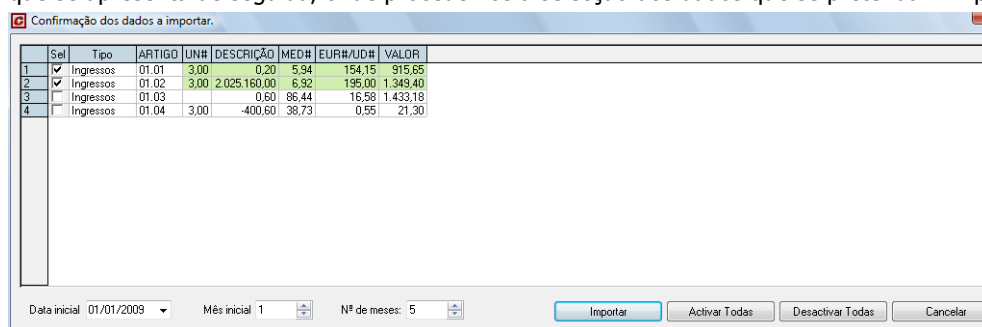
Recuperar orçamento da obra.- Permite recuperar um orçamento de obra de um ficheiro de ***Constructo***, com extensão ***.G12.** Ao pressionar neste ícone mostra-se uma janela como a da imagem, na qual podemos seleccionar o ficheiro do orçamento do qual queremos recuperar **os** seus valores parciais ou totais.

A casa *Prefixo de obra* permite indicar um prefixo que se adicionará a todos os códigos dos artigos, o que é especialmente útil para diferenciar os artigos de umas obras e os de outras. Por exemplo, o artigo 0101 poderia estar tanto na obra "A28V01", como na obra "A08V06", que os códigos da obra poderiam incluir-se como prefixos para diferenciar o artigo "A28V01-0101" do "A08V06-0101".

Opções.- Este ícone dá acesso uma caixa de diálogo como a da figura, que permite seleccionar a denominação do orçamento anual, o mês de início do exercício e o número de decimais a utilizar em valores e percentagens.

2010 -- Exercicio 2010

A lista de exercícios.- Permite seleccionar o exercício a utilizar em cada momento. A estrutura de centros de custo é sempre igual para todos os exercícios, porém em cada um podem ser diferentes os valores orçamentados nas colunas Anual, Janeiro, Fevereiro, etc.

Importar orçamento a partir do Excel

Uma vez seleccionado o ficheiro onde se encontra o orçamento analítico que se pretende importar, seleccionamos o botão Importar e o programa mostra-nos uma nova janela como a que se apresenta de seguida, onde procedemos à selecção dos dados que se pretendam importar.

Colunas

As colunas existentes para cada centro de custo são as seguintes:

Saldo inicial Esta coluna mostra o saldo inicial do exercício, tanto o orçamentado, como o real.

Centro de custo O código do centro de custo, até 16 caracteres alfanuméricos.

Descrição O nome do centro de custo, de até 64 caracteres.

Obra No caso do centro de custo corresponder com uma obra existente em um determinado ficheiro, esta coluna permite seleccionar o ficheiro da obra. Isto permite que, quando se realiza a transferência de dados do controlo de custos para a contabilidade, se envie também os centros de custo.

Anual, Janeiro, Fevereiro

Estes campos permitem a introdução opcional dos valores anuais ou mensais que se pretendam orçamentar para esse centro de custo. Ao imprimirem-se as listagens, esta informação compara-se com os valores reais.

Gráfico

A zona inferior mostra o gráfico comparativo entre a previsão e os movimentos reais.

Existem os seguintes tipos de gráficos disponíveis:

Gráfico de colunas. - Mostra, através de um gráfico de barras, a comparação dos valores parciais de cada mês, orçamentados (a cor verde) e reais (a cor azul).

Gráfico de linhas. - Mostra, através de um gráfico de linhas, a comparação dos valores parciais de cada mês, orçamentados (a cor verde) e reais (a cor azul).

Gráfico de colunas acumulado. - Mostra, através de um gráfico de barras, a diferença entre o valor acumulado orçamentado até esse momento e o valor acumulado realmente produzido.

Gráfico de linhas acumulado. - Mostra, através de um gráfico de linhas, a diferença entre o valor acumulado orçamentado até esse momento e o valor acumulado realmente produzido.

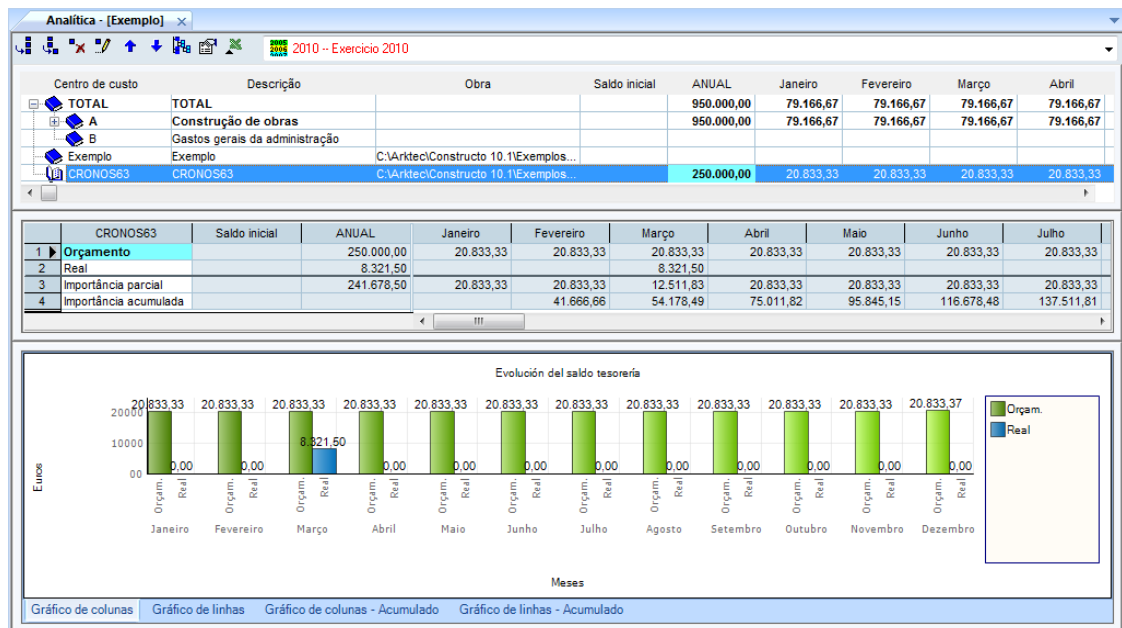
Relação entre os gastos de obra do Controlo de Obra com os centros de custo da Contabilidade Analítica

Ao produzir-se um gasto de material, existe a possibilidade de imputa-lo a uma obra específica, de tal forma, que ao realiza-lo se repercuta automaticamente na Contabilidade Analítica e Financeira. Assim pode saber o gasto exacto que se efectua em cada um dos centros de custo específicos que se tenham criado.

Realizamos um exemplo, para demonstra-lo de uma forma clara e simples.

Na função **Custos>Gastos de material**, imputam-se os artigos que se encontram na **OBRA CRONOS 63**.

O passo seguinte a realizar é transferir essa informação de Custos para a Contabilidade. Deste modo, cria-se no diário o lançamento de forma automática e no Centro de custos aparece o código **CRONOS63** referente à **OBRA CRONOS 63.**

Ao mesmo tempo na janela de **Contabilidade Analítica**, cria-se um novo ramo, correspondente a este novo centro de custo, que não existia anteriormente.

Balanços agregados

A função **Balanços Agragados** permite a criação de uma tabela com informação contabilistica de distintas empresas e exercícios criados em ***Constructo Conta***.

A informação de cada uma destas tabelas de balanços associados armazena-se num ficheiro de extensão **AG12**, onde se inclui a informação das empresas e exercícios das mesmas que compõem a tabela.

A informação da tabela pode ser exportada em formato **EXCEL**, mantendo as fórmulas utilizadas nas células de dados da tabela mostrada em ecrã.

O quadro de **Subcontas a incluir** existente na caixa de diálogo desta função permite definir as subcontas a incluir na listagem, sendo todas as subcontas de maior, não permitindo que de nenhuma das subcontas seleccionadas dependam outras subcontas.

O quadro **Níveis a incluir** permite eleger o nivel ou nivéis que se desejam incluir na listagem. É possivél eleger nivéis de contas ou de subcontas. Por exemplo, se activam os nivéis 3, 4 e 7, poderiam mostrar-se as contas existentes com 3 e 4 caracteres, e as subcontas de 7 caracteres.

Todas as empresas a introduzir em cada tabela seram empresas definidas no programa ***Constructo Conta***, e nos ficheiros de extensão **G12** próprios do programa. Na caixa de diálogo que se mostra, é possivél seleccionar as empresas e os exercícios a mostrar nas distintas colunas da tabela, entre as que se encontrem disponivéis nesse momento. No momento em que se modifica o exercício de uma das empresas, automáticamente se modifica o exercício das que tenhama o mesmo nome (se existirem). Além disso, quando se agrega uma empresa nova, é seleccionado automáticamente o exercício com o nome igual ao do exercício da empresa anterior na listagem (se existir). No caso de empresas que só se queira utilizar a informação existente num determinado dia, por exemplo porque a sua contabilidade não é levada com o ***Constructo Conta***, os dados contabilisticos destas empresas seram introduzidos através de um lançamento de abertura, sendo os seus dados contabilisticos tratados apartir deste momento de forma igual as restantes empresas, e podendo por tanto introduzir na tabela de balanços agregados.

O quadro de **Subcontas a incluir** existente na caixa de diálogo desta função permite definir as subcontas a incluir na listagem, sendo todas as subcontas de maior, não permitindo que de nenhuma das subcontas seleccionadas dependam outras subcontas.

O quadro **Nivéis a incluir** permite eleger o nivel ou nivéis que se desejam incluir na listagem. É possivél eleger nivéis de contas ou de subcontas. Por exemplo, se activam os nivéis 3, 4 e 7, poderiam mostrar-se as contas existentes com 3 e 4 caracteres, e as subcontas de 7 caracteres.

Na tabela, o cabeçalho de cada uma das empresas estará formada pelos campos **Percentagem de participação**, **Observações** e **Descrição** existente através da função **Ficheiro>Dados gerais**.

No campo **Data** da caixa de diálogo desta função permite seleccionar a data para a qual se queira obter a informação do balanço associado. O icone **Recalcular** permite realizar novamente o cálculo do valor de cada célula dessa data. Os dados de cada célula recuperam-se nesse momento do valor de cada uma das contas dos ficheiros **G12**.

O campo **Centros de custo** permite filtrar os balanços financeiros por centros de custo, quer dizer, por contas analíticas.

Informação mostrada

As quatro colunas situadas na zona inferior da tabela permitem representar alternativamente a informação do **Passivo**, **Activo**, **Gastos** e **Ingressos**.

Em cada uma das células inclui-se o resultado de aplicar a percentagem de cada empresa (coluna) ao valor total incluido em cada subconta, a data do cálculo.

Balanços agregados

GASTOS				
Subconta	Descrição			Total
6161001	Materiais de Construção	4.088,00	12.088,00	16.176,00
6200004	Material de escritório	209,35	209,35	418,70
6600000	Dotação amortização imobilização material	123.333,33	133.333,33	256.666,66
	TOTAL GASTOS	127.630,68	145.630,68	273.261,36
	TOTAL ENTRADAS	0,00	0,00	0,00
	DIFERENÇA	127.630,68	145.630,68	273.261,36

A tabela inclui as seguintes colunas:

- **Colunas 1ª e 2ª**, na fila de cabeçalho, os códigos das subcontas de **Passivo**, **Activo**, **Gastos** o **Ingressos**, em função da tabela que se trate e, no resto da filas, o código e o texto descritivo de cada subconta.
- **Colunas 3ª** e sucessivas, na fila de cabeçalho os dados descritivos de cada empresa, e no resto da filas os datos de cada subconta, até um máximo de 200 empresas.
- **Coluna final**, total acumulado desda coluna 2 até ao final.

O limite de empresas a gerir em cada tabela do balanço associado é de 200. De recorda que o número máximo de colunas que pode ter numa folha de Ms-Excel é de 250.

As células que contenham operações de soma de filas ou colunas são exportadas para *xls* incluindo a operação.

Filas com totais e diferença:

- No final das subcontas inclui-se um fila de totais de cada coluna e da última coluna *Totais*. Na primeira coluna incluem-se as palavras **Passivo**, **Activo**, **Gastos** *o* **Ingressos**, respectivamente.

- Na penúltima fila da tabela do **Activo** inclui-se o total do **Passivo** de cada coluna de cada empresa, e da coluna **Total**. Na penúltima fila do **Passivo** inclui-se o total do **Activo** de cada coluna de cada empresa, e da coluna **Total**.
- Na última fila do **Activo** inclui-se a fila **Diferença** com a operação **Activo - Passivo** das duas filas anteriores. Na última fila do Passivo inclui-se a fila **Diferença** com a operação **Pasivo - Activo** das duas filas anteriores.
- Na penúltima fila da tabela de **Ingresos** inclui-se o total de **Gastos** de cada coluna de cada empresa, e da columna **Total**. Na penúltima fila de **Gastos** inclui-se o total de **Ingressos** de cada coluna de cada empresa, e da coluna **Total**.
- Na última fila de **Gastos** inclui-se a fila **Diferença** com a operação **Gastos - Ingressos** das duas filas anteriores. Na última fila de **Ingressos** inclui-se a fila **Diferença** com a operação **Ingressos - Gastos** das duas filas anteriores.

Icones

Na janela da função **Balanços agregados** conta com os seguintes icones:

Opções...- Permite mostrar de novo a caixa de diálogo de seleção da informação a incluir na tabela.

Recalcular.- Permite recalcular o contéudo de cada célula em função do valor existente em cada empresa e do valor da data introduzida, no momento de pressionar o icone. Desta forma, produzem-se modificaçõeos nos dados contabilisticos de alguma das empresas com a sua inclusão na tabela e com os dados actualizados. Ao modificar o valor da data de cálculo o programa solicita a confirmação ao utilizador para recálcular os valores de todas as células na data definida.

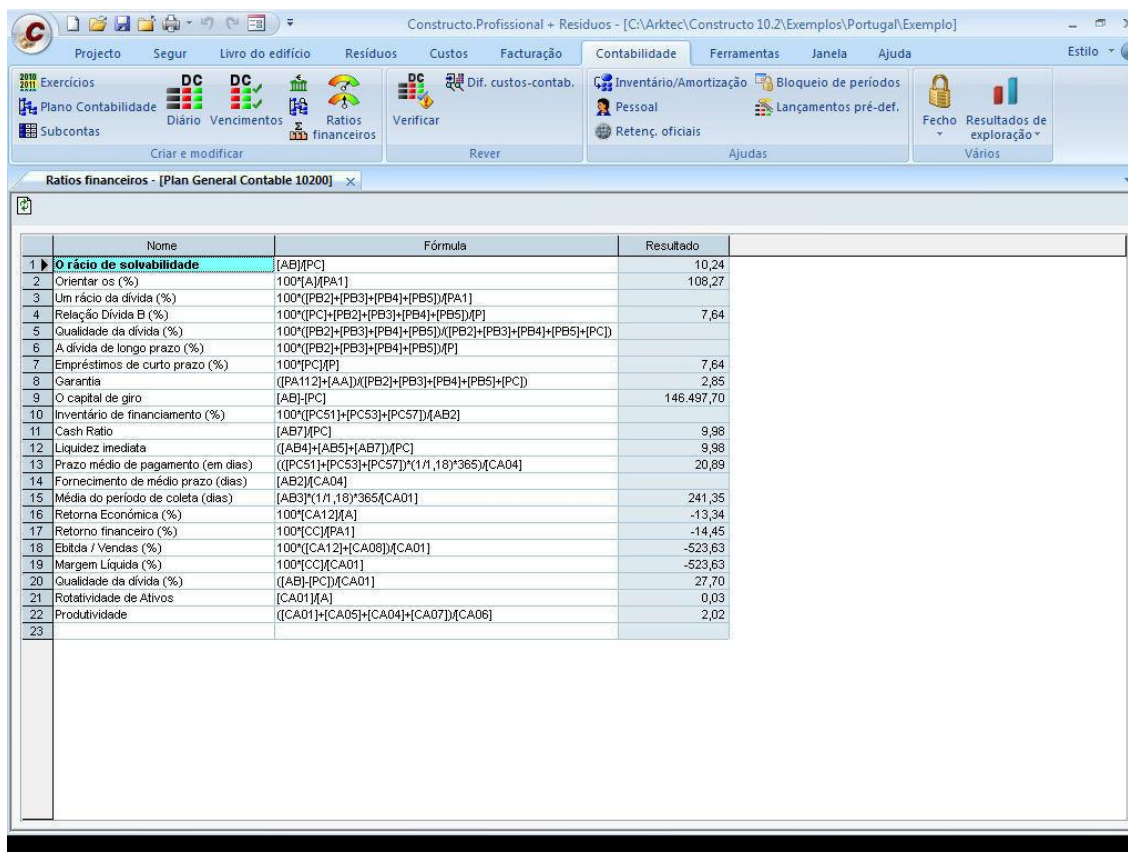
Exportar a Ms-Excel.- Permite gerar um ficheiro em **XLS** para cada uma das tabelas do balanço associado criados com esta função. Para cada ficheiro **XLS** criam-se 4 folhas, com a informação do **Passivo**, **Activo**, **Gastos** e **Ingressos**.

No momento de realizar a exportação para Ms-Excel o programa solicita o recálculo dos dados existentes em cada célula da tabela, com a finalidade de adaptá-lo a possivéis modificações que se tenham realizado em cada empresa.

Ao recalcular os valores de cada célula o programa avisa quando o ficheiro **G12** correspondente a uma determinada empresa não exista na situação em que estava quando foi associado a tabela.

Guardar.- Permite guardar com um nome uma composição de várias empresas e exercícios, para poder recupera-la posteriormente. Cada tabela será armazenada num ficheiro de extensão **AG12**.

Abrir.- Permite recuperar uma composição de empresas e exercícios guardada previamente, para realizar um balanço associado.

Rácios financeiros

A função *Contabilidade>Rácios financeiros* permite analisar os principais rácios que indicam o estado actual da empresa, em função dos valores mostrados nos balanços.

Ao executar-se a função, mostra-se uma tabela como a da imagem, que consta das seguintes colunas:

- A coluna *Nome* indica o nome do rácio.
- A coluna *Fórmula* permite indicar a fórmula a utilizar para o cálculo do rácio, podendo-se utilizar, entre parênteses, os nomes das variáveis existentes na função *Plano Contabilístico*. Por exemplo, o

rácio *Coeficiente de* solvência é o activo corrente entre o passivo corrente, cujos códigos no plano contabilístico são AB e PC, pelo que a fórmula do rácio é [AB]/[PC].

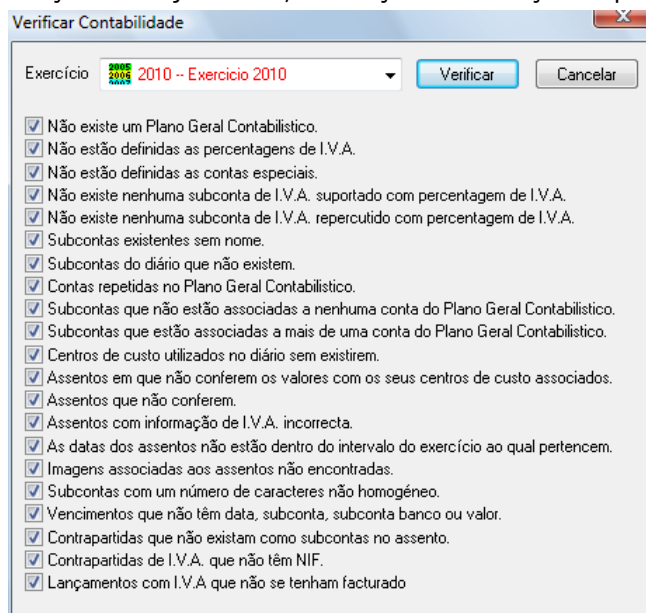
- A coluna *Resultado*, que não é editável, mostra o cálculo de cada rácio, para o exercício que se encontra seleccionado nesse momento.

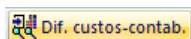
	Nome	Fórmula	Resultado
1	O rácio de solvabilidade	[AB]/[PC]	10,24
2	Orientar os (%)	100*[A]/[PA1]	108,27
3	Um rácio da dívida (%)	100*([PB2]+[PB3]+[PB4]+[PB5])/[PA1]	
4	Relação Dívida B (%)	100*([PC]+[PB2]+[PB3]+[PB4]+[PB5])/[P]	7,64
5	Qualidade da dívida (%)	100*([PB2]+[PB3]+[PB4]+[PB5])/([PB2]+[PB3]+[PB4]+[PB5]+[PC])	
6	A dívida de longo prazo (%)	100*([PB2]+[PB3]+[PB4]+[PB5])/[P]	
7	Empréstimos de curto prazo (%)	100*[PC]/[P]	7,64
8	Garantia	([PA112]+[AA])/([PB2]+[PB3]+[PB4]+[PB5]+[PC])	2,85
9	O capital de giro	[AB]-[PC]	146.497,70
10	Inventário de financiamento (%)	100*([PC51]+[PC53]+[PC57])/[AB2]	
11	Cash Ratio	[AB7]/[PC]	9,98
12	Liquidez imediata	([AB4]+[AB5]+[AB7])/[PC]	9,98
13	Prazo médio de pagamento (em dias)	(([PC51]+[PC53]+[PC57])*(1/1,18)*365)/[CA04]	20,89
14	Fornecimento de médio prazo (dias)	[AB2]/[CA04]	
15	Média do período de coleta (dias)	[AB3]*(1/1,18)*365/[CA01]	241,35
16	Retorna Económica (%)	100*[CA12]/[A]	-13,34
17	Retorno financeiro (%)	100*[CC]/[PA1]	-14,45
18	Ebitda / Vendas (%)	100*([CA12]+[CA08])/[CA01]	-523,63
19	Margem Líquida (%)	100*[CC]/[CA01]	-523,63
20	Qualidade da dívida (%)	([AB]-[PC])/[CA01]	27,70
21	Rotatividade de Ativos	[CA01]/[A]	0,03
22	Produtividade	([CA01]+[CA05]+[CA04]+[CA07])/[CA06]	2,02
23			

No ficheiro do plano geral contabilístico incluido com o programa, tem-se os rácios mais habituais, porém estes podem ser modificados directamente nesta tabela.

FUNÇÕES DO GRUPO REVER

Verificação de contabilidade

A função **Verificar** verifica o contéudo de toda a informação contabilistica do ficheiro seleccionado. Ao executar-se a função, mostra-se uma caixa de diálogo que permite seleccionar o exercício cuja informação se deseja verificar, e a relação de verificações disponivéis, que são as seguintes:

- Que exista um Plano Geral Contabilistico.
- Que estejam definidas as percentagens de IVA
- Que estejam definidas as contas especiais.
- Que exista alguma subconta de IVA suportado com alguma percentagem de IVA.
- Que exista alguma subconta de IVA repercutido com alguma percentagem de IVA.
- Que todas as subcontas existentes tenham nome.
- Que todas as subcontas utilizadas no diário existam.
- Que as contas que tenham activada a opção **Acumulado** existam uma unica vez no Plano Geral Contabilistico.
- Que todas as subcontas pertençam a alguma das contas que tenham activada a opção de **Acumulado**.
- Que nenhuma subcuenta pertença a mais do que uma das contas que tenham activada a opção **Acumulada**.
- Que todos os centros de custo utilizados no diário existam.
- Que enquadrem os valores utilizados no diário dentro do campo de centros de custos.
- Que enquadrem todos os lançamentos.
- Que enquadrem as bases imponivéis, as contrapartidas e as cotas das linhas de IVA dos lançamentos.
- Que as datas dos lançamentos estejam dentro do intervalo do exercício a que pertecem.
- Que as imagens associadas aos lançamentos existam.
- Que as subcontas tenham um número de caracteres não homogéneo.
- Que os vencimentos tenham data, subconta, subconta de banco e valor.

Diferenças entre custos e contabilidade

A função **Diferenças entre custos e contabilidade** permite analisar as diferenças que possam existir entre os documentos introduzidos através das funções do menu **Custos** e os lançamentos contabilizados através das funções do menu **Contabilidade**.

Ao executar a função, mostra-se o nome do ficheiro de contabilidade actual e o exercício seleccionado, assim como uma tabela em que se enumeram todos os ficheiros de armazéns e obras utilizados no diário do ficheiro actual. Podem ser adicionados os demais ficheiros que se desejem.

O campo **Subcontas a incluir** permite seleccionar se deseja analisar todas as subcontas (se deixar o campo em branco) ou apenas algumas que se indiquem.

A opção **Mostrar só subcontas com valores diferentes em contabilidade e custos**.- Se desactivar esta opção, enumeram-se todas as subcontas. Se a activar, enumeram-se unicamente as que tenham diferenças.

De seguida, mostra-se uma tabela com os seguintes dados:

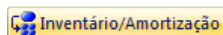
- **Subconta.-** Os códigos de todas as subcontas existentes no ficheiro de contabilidade.
- **Descrição.-** Os nomes das subcontas.
- **Contabilidade -** O valor resultante de somar todos os valores da coluna **Haver** do maior da subconta.
- **Total custos.-** A soma das colunas seguintes.
- **Primeiro ficheiro de custos.-** A soma dos valores com impostos de todas as facturas que tenha essa subconta, na tabela de **Custos>Entradas de material**, no primeiro ficheiro de custos seleccionado.
- **Colunas seguintes.-** O mesmo para cada um dos demais ficheiros de custos.

Análise de diferenças entre custos e contabilidade

Subconta	Descrição	Contabilidade	Total custos	Exemplo
12	**DEPÓSITOS À ORDEM**			
1200001	Banco X			
21	**CLIENTES**			
2110001	Sr. Lopes			
2110002	Sr. Martins			
22	**FORNECEDORES**	**21.385,74**	**11.399,94**	**11.399,94**
2210001	Lusoceram Lda	1.303,20	1.303,20	1.303,20
2210003	Sardinha e Leite S.A.			
2210009	Aquatis S.A.	19.982,54	9.996,74	9.996,74
2210010	Aços Gomes, S.A.			
2210011	Inertes do Centro, S.A.	100,00	100,00	100,00
2210012	Materiais Cerâmicos, S.A.			
2210016	Roca, S.A.			
2210020	Portugal Telecom, S.A			
2210021	Maquinasa, S.A.			
24	**ESTADO E OUTRAS ENTIDADES PÚBLICAS**	**23.773,02**		
2421000	Ministério Finanças retenção conceitos fiscais			
2430000	Segurança Social a credores			
2431101	IVA dedutível. aquisic. intracomun.			
2431119	IVA suportado 19 %			
2431121	IVA suportado 20%			
2432119	IVA repercutido 19%	478,99		
2432121	IVA repercutido 21%	23.294,03		
2450000	Pagamentos e retenções a conta			
24311	**Existências**			
2431101	IVA dedutível. aquisic. intracomun.			
2431119	IVA suportado 19 %			
2431121	IVA suportado 20%			
24321	**Existências**	**23.773,02**		
2432119	IVA repercutido 19%	478,99		
2432121	IVA repercutido 21%	23.294,03		
26	**OUTROS DEVEDORES E CREDORES**			
2600001	Demolições Profissionais, S.A.			

Tem-se em consideração especial a subconta de código 221 mais quantos dígitos sejam necessários para chegar ao número de dígitos habitual nesse ficheiro. Para cada ficheiro de custos, utiliza-se a soma dos valores sem impostos de todas as guias que não tenham servido de origem a nenhuma factura.

FUNÇÕES DO GRUPO AJUDAS

Inventário e amortizações

A função **Inventário/Amortização** permite gerir a relação de bens imobilizados materiais e não materiais da empresa, para ir calculando as amortizações a realizar a cada momento.

A janela que se exibe ao executar a função encontra-se dividida em duas zonas: a zona superior permite definir os capítulos do inventário, enquanto que na zona inferior permite definir os bens incluídos em cada capítulo.

O ícone ⊞ situado à esquerda de cada bem, permite mostrar ou modificar as amortizações que, em principio se supõem lineares (com valores iguais para cada prazo), porém que podem ser modificadas livremente.

Ícones

A barra de ícones desta janela conta com os seguintes elementos:

Adicionar capítulo.- A árvore de capítulos do inventário, permite adicionar um novo capítulo, no mesmo nível do capítulo que se encontre seleccionado nesse momento.

Adicionar subcapítulo.- A árvore de capítulos do inventário, permite adicionar um novo capítulo dentro do capítulo que se encontre seleccionado nesse momento.

Eliminar conta.- Permite eliminar do inventário o capítulo que se encontre seleccionado, sendo solicitada confirmação. Também é possível eliminá-lo pressionando a tecla [DEL].

 Modificar texto.- Permite modificar qualquer texto do capítulo do inventário. Também é possível fazer duplo clique sobre os textos. É possível mover-se de uma coluna para a seguinte com a tecla [TAB] e a anterior com [Caps Lock]+ [TAB]

 Subir.- Permite deslocar o capítulo seleccionado para situá-lo antes do anterior.

 Descer.- Permite deslocar o capítulo seleccionado para situá-lo depois do posterior.

Também é possível arrastar os capítulos do inventário de uns ramos para outros dentro da árvore, ou de uma árvore de inventário para outro de outro ficheiro, caso se tenham as duas janelas dispostas simultaneamente no ecrã.

 Procurar...- Este ícone permite procurar um capítulo do inventário, ou um bem imobilizado dentro desse capítulo na zona inferior da janela. Nesta zona inferior, as pesquisas podem realizar-se por qualquer uma das colunas. Por exemplo, caso pretenda localizar um bem que inclua um determinado texto dentro da sua descrição, situe o cursor em qualquer campo da coluna **Descrição**, pressione o ícone **Procurar***...* e escreva o texto a pesquisar.

 Lançamento de amortização.- Este ícone permite criar automaticamente os lançamentos nos quais se incluem as amortizações parciais de todos os bens incluídos no capítulo seleccionado no inventário. Esses lançamentos calculam-se em função da data indicada no campo **Data de amortização**, que normalmente é a data actual.

Ao pressionar-se o ícone, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Exercício destino	Permite seleccionar o exercício no qual se criará o lançamento de amortização.

Agrupar todas as amortizações num único lançamento	Caso se active esta opção, cria-se só um lançamento que inclui a soma dos valores a amortizar de todos os bens do capítulo seleccionado. Caso se desactive, cria-se um lançamento para cada um dos bens do capítulo
Incluir a data no conceito	Permite adicionar a data do lançamento depois do texto do **conceito**.
Dados do(s) lançamento(s)	Permite indicar a data e o conceito do lançamento a criar.
Subcontas de amortização	As subcontas que se utilizarão no lançamento.

Data de amortização.- Este campo permite a definição da data até à qual se pretende calcular os valores das amortizações. Normalmente trata-se da data actual, ainda que seja possível indicar outra.

A árvore de capítulos

A zona superior da janela exibe a árvore de capítulos do inventário. As colunas existentes para cada capítulo são as seguintes:

Código	O código do capítulo, até 16 caracteres alfanuméricos. Normalmente utilizam-se os capítulos 21 e 22 do Plano Oficial de Contabilidade.
Descrição	O título do capítulo.
Dotação	O número de subconta de dotação para as amortizações, ou seja, a subconta da qual se obtêm os valores para ir realizando as amortizações parciais. Normalmente trata-se de uma subconta do grupo 6, dentro do capítulo **Custos e Perdas** do Plano Oficial de Contabilidade. Este dado utiliza-se no momento em que se cria o lançamento de amortização automático através do ícone Lançamento de amortização se activa a opção **Agrupar todas as amortizações em um único lançamento**.
Nome	O nome da subconta de dotação.
Amortização	O número da subconta de amortização acumulada de imobilizados. Normalmente trata-se de uma subconta do grupo 2, dentro do capítulo **Activo** do Plano Oficial de Contabilidade. Este dado utiliza-se no momento em que se cria o lançamento de amortização automático através do ícone Lançamento de amortização e activa-se a opção **Agrupar todas as amortizações em um lançamento único.**
Nome	O nome da subconta de amortização.
Última amortização	Exibe a data da última vez na qual se fez o lançamento de amortização.

A tabela de imobilizados

A zona inferior da janela da tabela de bens imobilizados. As colunas existentes para cada um são as seguintes:

Descrição	A descrição do bem imobilizado.
Prazos	O número de prazos de amortização.

Meses	Cada quantos meses se realiza cada amortização. Por exemplo, para amortizar uma máquina a dez anos mensalmente, o número de prazos seria 120 e o número de meses seria 1.
Prazos amortizados	Nesta coluna, que não pode modificar-se, exibe-se o número de prazos que transcorreram desde a data definida na coluna **Início amortização**.
Valor de compra	O valor total do imobilizado, a partir do qual se calculam as amortizações.
Acumulada anterior	Exibe a soma de todas as amortizações realizadas até ao momento.
Quota	O valor que se deve amortizar na data indicada no campo superior da **Data de amortização**. É a diferença entre a amortização acumulada actual e a amortização acumulada anterior.
Acumulada actual	O valor total de todas as amortizações desde a data de início até à data indicada no campo superior **Data de amortização**.
Data de compra	A data na qual se adquiriu o bem. Esta data é só informativa e não tem influência no cálculo das amortizações.
Data de início	É a data na qual se começam a aplicar as amortizações.
Última data	Data da última amortização realizada para este imobilizado.
Dotação	O número de subconta de dotação para as amortizações, ou seja, a subconta da qual se obtêm os valores para ir realizando as amortizações parciais. Normalmente trata-se de uma subconta do grupo 6, dentro do capítulo **Custos e Perdas** do Plano Oficial de Contabilidade. Este dado utiliza-se no momento em que se cria o lançamento de amortização automático através do ícone Lançamento de amortização e se desactiva a opção **Agrupar todas as amortizações em um único lançamento**, que nesse caso, cada bem utiliza a sua própria subconta de dotação.
Nome	O nome da subconta de dotação.
Amortização	O número de subconta de amortização acumulada de imobilizados. Normalmente trata-se de uma subconta do grupo 2, dentro do capítulo **Activo** do Plano Oficial Contabilístico. Este dado utiliza-se no momento em que se cria o lançamento de amortização automática através do ícone Lançamento de amortização e desactiva-se a opção **Agrupar todas as amortizações em um único lançamento**, já que nesse caso, cada bem utiliza a sua própria subconta de amortização.
Nome	O nome da subconta de amortização.
Fornecedor	O número da subconta do fornecedor do bem. Este dado é somente informativo e não se utiliza em nenhum processo automático.
Nome	O nome da subconta do fornecedor.

Amortização de um bem com parte amortizada em exercícios anteriores

No caso do início de um novo exercício (para os utilizadores que provenham de exercícios anteriores, toda a informação das amortizações realizadas nos vários exercícios, transfere-se para o novo de forma automática), já com uma série de Imobilizados em vez de amortizados dos exercícios anteriores, efectua-se da seguinte forma.

No **Menu Contabilidade Inventário/ Amortização**, selecciona-se o tipo de imobilizado pretendido, no nosso caso selecciona-se Imobilizado Material/Equipamento, descrevendo as suas colunas:

Descrição	A descrição do bem imobilizado.
Prazos	O número de prazos de amortização.
Meses	Período de meses para realizar cada amortização.
Prazos amortizados	Nesta coluna mostram-se o número de prazos percorridos desde a data definida na coluna **Início amortização**.
Valor de compra	O valor inicial do imobilizado, a partir do qual se calculam as amortizações.
Acumulada anterior	Mostra a soma de todas as amortizações realizadas até ao momento e calcula-se directamente através dos dados introduzidos anteriormente.
Quota	Corresponde ao valor que se deve amortizar, na data indicada no campo superior **Data de amortização.**
Acumulada actual	Corresponde ao valor total de todas as amortizações desde a data de início até à data indicada no campo superior **Data de amortização.** Este dado calcula-se directamente com os introduzidos anteriormente.
Data de compra	A data em que se adquiriu o bem. Esta data é apenas informativa e não tem influência no cálculo das amortizações.
Data de início	É a data em que se começam a aplicar as amortizações. Neste exemplo introduz-se a data de 10/09/2008.
Data última	Data da última amortização realizada para este imobilizado. Neste exemplo, 10/02/2009.

A data actual é de 16/02/2009, considerando que se começou um exercício novo este ano e que se encontra no início do mesmo.

Aparece seleccionado no campo **Amortizado**, todos aqueles que se tenham realizado até à data actual em que se introduzem os dados. Desta forma a janela fica apresentada, como se apresenta de seguida:

Pessoal

A função **Pessoal** permite a introdução e modificação dos dados pessoais e salariais dos trabalhadores.

	Dados pessoais	Dados pessoais								
	Apelidos, Nome	Morada	C.P.	Localidade	Distrito	Telefone	N.Contribuinte	Comentário	Data incorporação	Data desincorporaç
1	ALMEIDA FERNANDES, FEDERICO	Castilho, 22 4º	1250-071	LISBOA	LISBOA	213.333.444	202333444		20/09/2003	
2	FERNANDES CARVALHO, MANUEL	Praça do Município, 12	7540-000	SANTIAGO...	SANTIAGO DO CACEM	917.666.777	201666777		25/12/1999	
3	FERNANDES TEIXEIRA, ANA CRISTINA	Nova do Visconde, 76 1º	9500-337	PONTA DE...	PONTA DELGADA	919.777.888	202777888		18/10/1994	
4	GONÇALVES ALMEIDA, NUNO	Bonfim, 102 2º	4300-011	PORTO	PORTO	225.888.999	201888999		18/03/1991	
5	GONÇALVES CARVALHO, CARLOS	Pátio da Inquisição, 12 4º	3000-221	COIMBRA	COIMBRA	239.111.222	202111222		01/11/1999	
6	GONÇALVES PINTO, JOÃO PEDRO	Infante Sagres, 21, 4ºD	2330-012	ENTRONC...	ENTRONCAMENTO	049.555.666	202555666		10/04/2000	
7	TAVARES TEIXEIRA, NUNO	Carlos Mardel, 56 2º	1900-125	LISBOA	LISBOA	218.222.333	201222333		22/08/2002	
8	VIEIRA DA SILVA, FÁTIMA	Frei Luís de Granada, 7	7000-001	ÉVORA	ÉVORA	210.444.555	201444555		02/01/2006	
9										

Esta função tem um carácter meramente informativo, para uma consulta rápida e clara, sobre qualquer dado pessoal ou fiscal acerca de qualquer trabalhador da empresa que se tenha introduzido previamente neste subcapítulo.

Introdução ou modificação de dados

Mostra-se uma tabela onde aparecem os dados de cada trabalhador em cada uma das linhas das tabelas. Com o ícone **Ficha pessoal** é possível realizar a introdução e modificação dos dados de cada trabalhador.

Delegações e Departamentos

É possível classificar os trabalhadores em diferentes delegações e departamentos. As delegações e departamentos devem ser seleccionadas na função **Pessoal**. A partir desse momento podem ser seleccionadas para cada um dos trabalhadores. A organização em delegações e em departamentos permitirá obter resultados parciais, assim como a criação independente de lançamentos contabilísticos para cada delegação ou departamento.

Os campos que se podem introduzir na Ficha pessoal são:

Dados pessoais

- Apelido e Nome
- N.I.F.
- Endereço
- Localidade
- Código Postal (C.P.)
- Telefone
- Datas de alta, de baixa e antiguidade.
- Foto em formato gráfico
- Delegação, uma das definidas na função **Gestão de Pessoal**
- Departamento, um dos definidos na função **Gestão de Pessoal**

Dados salariais

- Número de Beneficiário da Segurança Social
- Categoria e Grupo. Selecciona uma categoria de entre as definidas na tabela **Categoria/Grupo**.

- Posto
- Contrato
- Salário base ilíquido anual
- **Pagamentos extras bruto**: O programa permite introduzir o valor bruto dos pagamentos extra que o trabalhador recebe num ano.
- **Condições:**

Tarefa:	a remuneração contrata-se com base na quantidade de unidades, obras ou trabalhos que o trabalhador realize numa determinada jornada. O contrato de trabalho por unidade de obra, conhece-se também como contrato de trabalho por obra ou por tarefa.
Horas:	a remuneração contrata-se com base nas horas que o trabalhador realiza numa determinada jornada.

Gestão de retenções oficiais

A função de **Gestão de retenções oficiais** permite introduzir os diferentes conceitos incluídos nos campos e realizar os lançamentos contabilísticos e declarações de forma automática.

Estrutura Hierárquica

O programa permite efectuar a organização hierárquica dos trabalhadores em departamentos e delegações. Por defeito numa empresa nova criam-se automaticamente dois ramos, um relativo a **TRABALHADORES** e outro relativo a **ACTIVIDADES ECONÓMICAS**, onde se incluirão respectivamente os trabalhadores por conta da empresa e os profissionais independentes.

Dentro do ramo de **TRABALHADORES** inclui-se também de forma automática dois ramos correspondentes a **DELEGAÇÕES** e a **DEPARTAMENTOS.**

Novas delegações e departamentos

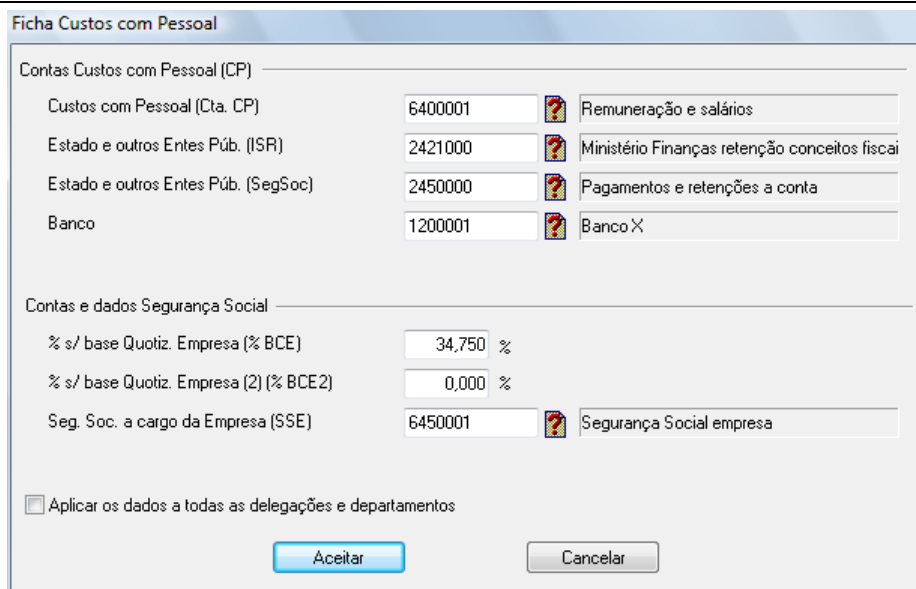
Na árvore de pessoal podem-se criar novas delegações e departamentos através das funções habituais de gestão das árvores. Pressionando com o botão direito **Adicionar Capítulo** ou **Adicionar Subcapítulo** podem adicionar-se diferentes níveis de estruturação.

Resultados totais, por departamentos ou por delegações

Em cada um dos níveis ou ramos podem definir-se os dados das contas, que serão utilizados para a criação dos lançamentos contabilísticos, utilizando todos os trabalhadores incluídos desde o nível de que se escolha.

De todos os trabalhadores definidos em cada ramo podem-se gerar os lançamentos contabilísticos correspondentes. Por exemplo, se queremos obter lançamentos contabilísticos independentes para

diferentes delegações de uma empresa, será necessário definir para cada delegação os dados da **Ficha de custos com o pessoal** , com os valores das variáveis **Contas de custos com o pessoal** **e Contas e dados de Segurança Social**. Seleccionando as datas iniciais e finais adequadas na função **Lançamento de custos com o pessoal** gera-se o lançamento para cada delegação.

Uma vez gerado o lançamento para os trabalhadores de um ramo, é solicitada a geração do lançamento para o ramo superior. O programa tomará para o novo lançamento unicamente os trabalhadores que não tenham sido utilizados para nenhum lançamento no período de datas indicado.

Dados para os lançamentos contabilísticos

Para a geração dos lançamentos contabilísticos, os dados a definir em cada nível podem definir-se em cada uma das suas linhas ou através dos ícones:

Os dados que se definem em cada uma destas fichas têm o seguinte significado :

Ficha custos com pessoal

- **Custos com o Pessoal (Cta. CP)**

  Define a subconta do plano contabilístico onde se incluirá o total bruto dos trabalhadores, por defeito em Espanha na conta 640 "Custos com o pessoal" e em Portugal na conta 64 "Custos com o pessoal".

- **Estado e outros Entidades Públicas (IRS)**

  Define a subconta onde se incluirá o total das retenções do Imposto sobre a Renda dos trabalhadores, por defeito em Espanha na conta 4751 "Capital Público a credor por conceitos fiscais: retenções praticadas" e em Portugal a conta 242 "Estados e outros entes públicos".

- **Estado e outros Entidades Públicas (Segurança Social)**

  Define a subconta onde se incluirá o total das deduções por bens entregues do trabalhador à Segurança Social e conceitos de cobrança conjunta, por defeito em Espanha na conta 476 "Organismos da Segurança Social a credores" e em Portugal a conta 245 "Estados e outros entes públicos".

- **Banco**

  Define a subconta onde se realiza o pagamento de custos com o pessoal, que no caso de se realizar em contas bancárias a conta é a 572 em Espanha e a conta 120 em Portugal; no caso de produzir-se o pagamento através de dinheiro em caixa, a conta é a 570 em Espanha e a conta 110 em Portugal.

- **% s/Base Quotização Empresa (%BCE)**

  Define a percentagem a utilizar sobre a base total de quotização de contingências comuns (Base CCC) no lançamento de Segurança Social da empresa. Esta percentagem vai ser aplicada sobre a soma das bases que se introduzem em cada trabalhador (Base CCC). O seu valor por defeito é de 28,30% em Espanha e 34,75% em Portugal.

- **% s/Base Quotização Empresa (2) (%BCE2)**

  Define a percentagem a utilizar sobre a base total de quotização de contingências profissionais (Base CCCP) e os trabalhadores no lançamento da Segurança Social da empresa. O seu valor por defeito é de 9,75% em Espanha e 0% em Portugal porque não se utiliza este conceito.

- **Segurança Social a cargo da Empresa (SSE)**

  Define a subconta que se utiliza para repercutir o gasto devido ao conceito de quotização da empresa à Segurança Social, por defeito em Espanha a conta 642 "Segurança Social a cargo da empresa" e em Portugal a conta 645 "Custos com o pessoal".

Ficha Trabalhos Especializados:

Ficha Trabalhos Especializados

Contas Trabalhos Especializados (TE)

Remunerações (Cta. TE)	6223601	Serviços profissionais independentes
Estado e outros Entes Púb.	2421000	Ministério Finanças retenção conceitos fiscai
Banco	1200001	Banco X
I.V.A. Dedutivel (I.V.A.)	2431119	IVA suportado 19 %
Conta Acredor (CA)	2600000	Cobrador profissional

Aplicar os dados a todos os trabalhos especializados

Aceitar | Cancelar

- **Remunerações (Cta. TE).**

  Define a subconta do plano contabilístico onde se incluirá o total dos rendimentos, soma do total de rendimento e do total de rendimento em espécie relativa aos profissionais, por defeito em Espanha a conta 623 "Serviços de profissionais independentes" e em Portugal a conta 622 "Fornecimentos externos".

- **Estado e outras Entidades Públicas**

  Define a subconta onde se incluirá o total das retenções do Imposto sobre os Rendimentos realizadas aos profissionais. Por defeito em Espanha é a conta 4751 "Capital Público a credor por conceitos fiscais: retenções praticadas" e em Portugal a conta 242 "Estados e outros entes públicos".

- **Banco**

  Define a subconta onde se realiza o pagamento dos serviços profissionais, que no caso de realizar-se através de contas bancárias é a conta 572 em Espanha e a conta 120 em Portugal; no caso de

produzir-se o pagamento através de dinheiro em caixa, a conta é a 570 em Espanha e a conta 110 em Portugal.

- **I.V.A. Dedutível (I.V.A.)**

  Define a subconta onde se incluirá o total do IVA Dedutível dos profissionais incluídos, por defeito em Espanha na conta 472 "Capital Público I.V.A. dedutível" e em Portugal a conta 243 "Estado e outros entes públicos".

- **%I.V.A.**

  É um tipo de Imposto aplicável.

- **Conta a credor (CA)**

  É a conta que recolhe a divida com os profissionais no caso de realizar-se o pagamento a prazo, por defeito em Espanha a conta 410 "A credores por prestação de serviços" e em Portugal a conta 260 "Outros devedores ou credores".

Data Inicial e Data Final

São os valores iniciais e finais que se utilizarão para filtrar os dados de todos os trabalhadores e profissionais na geração dos lançamentos contabilísticos.

Introdução de novos trabalhadores

Seleccionar o ramo onde se quer introduzir um trabalhador e na janela inferior situar-se na coluna **APELIDOS, NOME:** seleccionar o trabalhador entre os definidos.

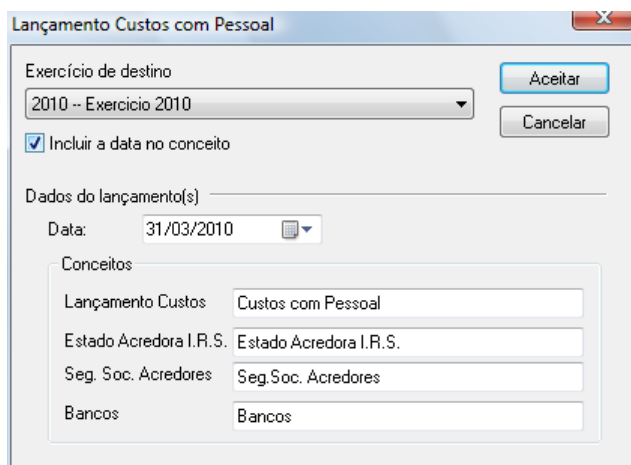
Um trabalhador unicamente pode estar de baixa num dos ramos. Se estiver de baixa noutro ramo diferente do inicial, o programa move automaticamente o trabalhador para o novo ramo, juntamente com todos os dados já introduzidos nesta tabela.

Visualizar todos os trabalhadores utilizados

Se seleccionar o ramo **Trabalhadores** ou o ramo **Actividades económicas** mostram-se todos os trabalhadores incluídos em todos os ramos com os seus dados pessoais e com todos os dados de listas introduzidos até ao momento.

Dados de cada trabalhador

Para cada trabalhador podem introduzir-se os diferentes dados para cada data. Os dados a introduzir são:

- **Data**, é o dia do direito à remuneração e que se utilizará para filtrar com as opções **data inicial e data final** na obtenção de lançamentos e declarações.
- **Rendimento Dinheiro (TRD),** é o valor do rendimento bruto dinheiro mensal.
- **Rendimento em Espécie (TRE),** é o valor do rendimento bruto em espécie mensal.
- **Total bruto recompensado (TBD),** é o valor total bruto, que deve de coincidir com a soma de TRD e TRE.
- **Descontos da Segurança Social (ASS),** é o desconto ou dedução do trabalhador para a Segurança Social.
- **Dedução IRPF Dinheiro (DIRPFD),** é a dedução por IRPF aplicada ao rendimento em dinheiro (TRD).
- **Dedução IRPF Espécie (DIRPFE),** é a dedução por IRPF aplicada ao rendimento em espécie (TRE).

- **IRPF (DIRPF),** é o total de deduções por IRPF, que deve de coincidir com a soma de DIRPFD e DIRPFE.
- **Líquido a receber (TLP),** é o valor líquido a receber, que deve de coincidir com o resultado TLP=TBD-TRE-DSS-DIRF.
- **Base de quotização de contingências comuns (Base CCC),** é o valor sobre o qual se aplicará a percentagem definida em %BCCC, para calcular a dívida da empresa à Segurança Social e que se obterá do modelo TC2 na linha correspondente a cada trabalhador.
- **Base de quotização de contingências profissionais (Base CCP),** é o valor sobre o l que se aplicará a percentagem definida no %BCCP, para calcular a cada uma a cota da empresa a Segurança Social, e que se obtém através do modelo TC2 na linha correspondente a cada trabalhador.
- **Bonificações (Bonif.)**, introduzem-se caso existam e as que se obterão do modelo TC2 na linha correspondente a cada trabalhador.
- **Faltas ao Trabalho**, contém a indicação do valor que se desconta do vencimento de um trabalhador, em função dos dias em que se encontrou ausente do trabalho, não sendo portanto remunerados.
- **Adiantamentos**, contém o valor dos adiantamentos ao vencimento solicitados por um trabalhador em determinado mês.
- **Valor Final do Vencimento**, contém o valor final a receber pelo trabalhador. Este valor resulta da subtrair ao valor líquido, os **adiantamentos** e as **faltas ao** trabalho.

Lançamento de Custos com o pessoal

Para gerar este lançamento através da função **Gestão de pessoal** é necessário fixar primeiro as variáveis **Data inicial** e **Data final**, que se encontram na parte superior direita da janela.

Em segundo lugar seleccionam-se os ramos dos quais se quer gerar os lançamentos.

Seleccionando o ícone Lançamento Custos com Pessoal aparece uma caixa de diálogo onde será possível seleccionar:

Exercício de destino	Selecciona o exercício onde se incluirá o lançamento de entre os exercícios abertos e disponíveis.
Incluir a data no conceito	Está opção permite adicionar ao texto de descrição do lançamento, igual ao contido no apartado conceitos **Ficha de custos com o pessoal** desta

	caixa, a data que se define na opção **Dado(s) do lançamento(s)** também desta caixa.
Data	Data do lançamento.
Conceitos	São os textos que estão em cada linha do lançamento. O campo **Ficha de custos com o pessoal** pode ser utilizado como o texto de descrição do lançamento adicionando-se a data do campo **Data** se estiver activa a opção correspondente.

O lançamento é formado pelas seguintes quatro linhas:

1ª linha	Reveja na conta definida a opção **Lançamento de Custos (Cta. SyS)** da **Ficha Custos com o pessoal**, a soma de todos os totais brutos retribuídos(TBD), aponta-se no Débito.
2ª linha	Reveja na conta definida a opção **Estado a Acredora (HPA)** da **Ficha de Custos com o pessoal**, a soma total das retenções (DIRPF), aponta-se no Crédito.
3ª linha	Reveja na conta definida a opção *Segurança Social a credores (SSA)* da **Ficha de custos com o pessoal**, a soma do total de deduções por descontos a Segurança Social (ASS), aponta-se no Crédito.
4º linha	Reveja na conta definida a opção **Bancos** da **Ficha Custos com o pessoal**, o pagamento das quantidades líquidas a receber TLP), aponta-se no Crédito.

E será representado desta forma no Livro Diário:

Lançamento de Segurança Social

Para gerar este lançamento através da função **Gestão de pessoal** é necessário primeiro fixar as variáveis **Data inicial** e **Data final**, que se encontram na parte superior direita da janela.

Em segundo lugar selecciona-se os ramos a partir dos quais se querem gerar os lançamentos. Seleccionando o ícone Lançamento Segurança Social aparece uma caixa de diálogo onde será possível seleccionar:

Exercício de destino

Selecciona o exercício, entre os abertos e disponíveis, onde se incluirá o lançamento.

Incluir a data no conceito

Está opção permite adicionar ao texto de descrição do lançamento, igual ao contido no apartado conceitos **Custos com o Pessoal** desta caixa, a data que se define na opção **Dado(s) do Lançamento(s)** também nesta caixa.

Data Data do Lançamento.

Conceito Inclui-se o texto da descrição do lançamento, adicionando a data do campo *Data* nesta caixa.

O Lançamento está formado pelas seguintes duas linhas:

1ª linha Reveja o gasto no conceito de segurança social da empresa na conta definida e **SEGURANÇA SOCIAL A CARGO DA EMPRESA (SSE)** de Ficha de Custos com o pessoal. O seu valor calcula-se através da operação **TBC * PC1 + TBP * PC2 – TBB – TDSS** , onde:

TBC	É a soma das bases de quotização por contingências comuns de cada trabalhador.
TBP	É a soma das bases de quotização por contingências profissionais de cada trabalhador.
PC1 PC2	São respectivamente os valores de "% s/base quotização da empresa por contingências comuns (%BCCC)" e "% s/base de quotização da empresa por contingências profissionais (%BCCP)", definidos em "Ficha de gastos com o pessoal"
TBB	É a soma das bonificações de cada trabalhador.
TDSS	É a soma do total de deduções a Segurança Social.

2ª linha Reveja a dívida com os organismos da Segurança Social na conta definida em "Segurança Social a credores (SSA)" de Ficha de custos com o pessoal.

E será representado desta forma no Livro Diário:

Dados de cada profissional

Para cada profissional podem introduzir-se as diferentes facturas recebidas para cada data. Os dados a introduzir são:

- **Subconta**

  A subconta do profissional a seleccionar entre as já existentes, ou com a possibilidade de criar uma nova mediante o ícone **Parâmetros Subconta** ou seleccionando duplo-click no símbolo + da árvore.

- **Nome**

  Nome do profissional definido nos parâmetros da subconta.

- **N.I.F/C.I.F.**

  N.I.F. ou C.I.F do profissional definido nos parâmetros da subconta.

- **Percentagem de retenção**

  Pode introduzir o valor da percentagem de retenção que afecta cada profissional.

- **I.V.A.**

  Selecciona a subconta de IVA suportado.

- **% I.V.A.**

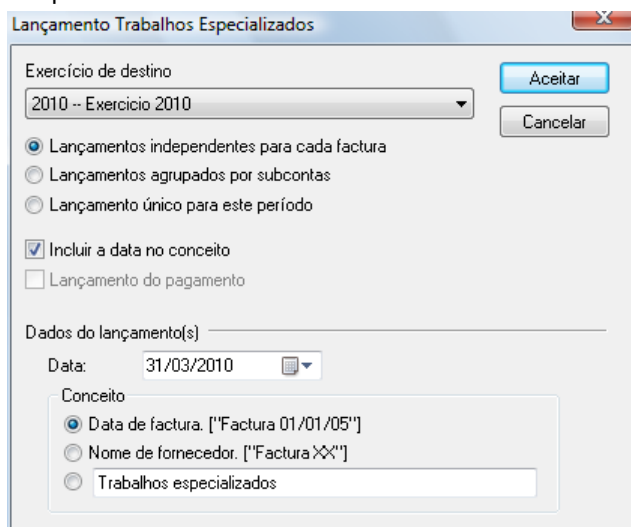
  Representa-se o tipo de IVA definido para a subconta seleccionada na opção **I.V.A.**.

- **Subconta. Serviços. Profissionais. Independentes**

  Subconta Serviços Profissionais Independentes, selecciona a subconta onde se quer reflectir o gasto entre as contas existentes, ou cria-se uma nova definindo o seu código de subconta e passamos a definir todos os seus parâmetros.

- **Subconta. H. P. Acredor**

  Selecciona-se a subconta onde se quer reflectir a retenção praticada ao profissional, ou cria-se uma nova conta definindo o seu código de subconta passando a definir todos os seus parâmetros.

- **Banco**

  Selecciona-se a subconta de Bancos onde se quer realizar o pagamento ao profissional, ou cria-se uma nova conta definindo o seu código de subconta passando a definir todos os seus parâmetros.

- **Pagamento**

  Para cada profissional define se quer realizar o pagamento através da subconta definida em **Bancos**, ou se quer reflectir a divida com o credor. Está opção considera-se unicamente quando a opção de **Agrupar todas as actividades num Lançamento único** não está activada.

Lançamento de Actividades Económicas

Se seleccionar o ícone abre-se uma janela, como a apresentada de seguida, onde se pede que seleccione uma série de opções para a realização do lançamento dos serviços de profissionais independentes de forma automática.

Exercício de destino	Seleccionando o exercício onde se incluirá o lançamento entre os abertos e disponíveis.
Agrupar todas as actividades num lançamento único	
	Está opção permite criar um único lançamento ou lançamentos diferenciados para cada profissional.
Incluir a data no conceito	Está opção permite adicionar ao texto de conceito de cada linha de lançamento a data que se define em **Dado(s) do lançamento(s)**.
Lançamento de pagamento	Está opção só é possível seleccionar quando a opção de **Agrupar todas as actividades num lançamento único** está activada. Neste caso reflectir no lançamento o pagamento ao profissional através da subconta *Banco* incluída na caixa geral **Lançamento de Trabalhos Especializados**. No caso de estar desactivada esta opção **Lançamento de pagamento**, reflectir no lançamento a divida com um único credor definido na caixa geral **Lançamento de Trabalhos Especializados**.
Data	Data do lançamento.
Conceito	Incluí-se um texto que se utiliza como descrição do lançamento, adicionando a data do campo Data desta caixa.

O lançamento está formado pelas seguintes quatro linhas:

1ª linha	Reflexão sobre o gasto pelos honorários do profissional na conta definida na coluna **Sub. Serv. Prof. Ind.**. No caso de estar activada a opção **Agrupar...**, toma-se a conta definida em **SERVIÇOS PROFISSIONAIS INDEPENDENTES (CTA. SPI)** do Lançamento Trabalhos Especializados , aponta-se no Débito.
2ª linha	Reflexão sobre a quota de IVA suportado, na conta **H.P. I.V.A. SUPORTADO (I.V.A.)** do Lançamento Trabalhos Especializados, aponta-se no Débito.
3ª linha	Reflexão sobre a retenção praticada ao profissional, na conta **H.P. ACREDORA RETENÇÃO. (HPA)** de Lançamento Trabalhos Especializados, aponta-se no Crédito.
4ª linha	Reflexão a divida com o profissional na conta definida em **CONTA ACREDOR (CA),** ou o pagamento na conta definida em **Banco**. Se está activo **Agrupar...** toma as contas de Lançamento Trabalhos Especializados. Se não está activo **Agrupar...** toma as subcontas definidas para cada profissional.

E será representado desta forma no Livro Diário:

Quantidades pendentes e quantidades contabilizadas

Na parte inferior da janela da função **Gestão de pessoal** encontram-se 2 linhas denominadas **Pendente e Contabilizado**. O conteúdo destas linhas permite visualizar as quantidades pendentes de contabilizar e as que já estão contabilizadas.

Cada uma das colunas destas filas estão relacionadas com os totais das linhas de cada trabalhador e cada profissional: **RDTO. DINHEIRO, RDTO. ESPÉCIE, TOTAL RDTO., SEG.SOCIAL, I.R.P.F. D., I.R.P.F. E., LÍQUIDO, BASE CCC, BASE CCP E BONIF..**

As quantidades da linha **PENDENTE** indicarão, para o período de datas **DATA INICIAL** e **DATA FINAL** seleccionado, as quantidades pendentes de contabilizar nos lançamentos de Ficha de custos com pessoal, de Segurança Social a cargo da empresa e de Actividades Económicas.

Gera-se o Lançamento de Custos com pessoal, através do ícone **LANÇAMENTO DE CUSTOS COM PESSOAL**, varias das quantidades da linha **PENDENTE** passam a situar-se na linha **CONTABILIZAD***O*, ficando pendente de contabilizar nas colunas **SEG. SOCIAL, BASE CCC, BASE CCCP E BONIF***.* que são as quantidades utilizadas para o Lançamento **SEGURANÇA SOCIAL DA EMPRESA.**

Eliminação de Lançamentos

Eliminam-se do Diário o Lançamento de custos com pessoal e/ou o lançamento de **Segurança Social**, na função de **Gestão de Pessoal** voltam a recolher-se as quantidades nas linhas **Pendente e Contabilizado**, para o período de datas especificado no Lançamentos eliminado.

Assento de arrendamentos urbanos

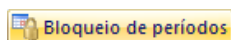
O ícone [Assento arrendamentos urbanos] permite criar o assento das retenções praticadas nos arrendamentos urbanos. É necessário seleccionar as datas inicial e final antes de pressionar ícone. Uma vez pressionado, exibe-se uma caixa de diálogo com as seguintes opções:

Exercício destino	Seleccionar o exercício onde se incluirá o assento de entre os abertos e disponíveis.
Assentos independentes para cada factura	Esta opção permite criar tantos assentos como facturas de arrendamento existam compreendidas entre as datas seleccionadas.

Assentos agrupados por subcontas	Permite realizar um assento para cada uma das subcontas de arrendamento existentes entre as duas datas seleccionadas.
Assento único para este período	Permite criar um só assento, no qual se incluirão os totais dos valores compreendidos entre as duas datas.
Incluir a data do assento no conceito	Esta opção permite adicionar ao texto do conceito de cada linha do assento a data que se define em **Dados do assento(s)**.
Data	Data do assento.
Conceito	Permite seleccionar o conceito do assento entre **Data factura**, **Nome fornecedor** ou um texto livre.

O assento está formado pelas seguintes quatro linhas:

1ª linha	Reflecte, no deve, o gasto pelo arrendamento na conta de arrendamentos urbanos, definida na coluna **Sub. SPI/AIU**.
2ª linha	Reflecte, no deve, a quota de IVA suportado, na conta **H.P. I.V.A. Suportado (I.V.A.)** da Ficha de Actividades Económicas.
3ª linha	Reflecte, no haver, a retenção praticada, na conta **H.P. Credora Retenc. (HPA)** da Ficha Actividades Económicas.
4ª linha	Reflecte, no haver, a dívida com o arrendador, na conta definida em **Conta Credor (CA)**.

Bloqueio de períodos parciais

A função **Bloqueio de períodos parciais** permite bloquear no diario os lançamentos anteriores a uma determinada data que se determine, de modo a que não seja possivél realizar modificações.

Ao executar a função, mostra-se uma caixa de diálogo que consta dos seguintes elementos:

- **Empresa.-** Permite determinar uma relação de ficheiros de empresas nas quais se deseja bloquear os lançamentos.
- **Exercício.-** Permite eleger, dentro de cada empresa, o exercício que inclui os lançamentos que se deseja bloquear.
- **Data.-** Permite determinar até que data se bloqueiam os lançamentos.
- **Aplicar a modificação na data a todas as empresas.-** Esta opção é útil quando a relação de empresas é grande, já que, se estiver activada, basta modificar a data numa delas para que se modifique automáticamente em todas de uma só vez.

Os lançamentos que ficam bloqueados mostram-se na janela do diário com um icone de cadeado fechado a sua esquerda.

Lançamentos pré-definidos

Os lançamentos pré-definidos servem para agilizar a criação dos lançamentos habituais no diário, através do ícone **Lançamentos pré-definidos** aí existente, que permite seleccionar o tipo de lançamento a realizar e exibe várias caixas de diálogo que vão sugerindo os dados habituais para esse tipo de lançamento e questionando sobre as variáveis necessárias.

A função **Lançamentos pré-definidos** permite modificar os mais de 350 lançamentos tipo que se incluem no programa e criar mais lançamentos tipo próprios. Ao executar-se a função, exibe-se uma janela dividida em duas zonas: na zona superior existe a listagem de todos os lançamentos pré-definidos e a zona inferior exibe as linhas incluídas no lançamento que se seleccione.

Lista dos lançamentos pré-definidos

As colunas existentes na lista de lançamentos pré-definidos são as seguintes:

- **Lançamento.-** O código do lançamento pré-definido. Podem utilizar-se letras ou números, até 16 caracteres.
- **Conceito.-** A descrição dos lançamentos pré-definidos.
- **Encadear.-** Esta coluna permite indicar, opcionalmente, o código de outro dos lançamentos pré-definidos existentes. Quando se utiliza o lançamento pré-definido actual, automaticamente se encadeia com o seleccionado nesta coluna, de modo que se criam dois, ou mais caso este esteja já encadeado com outro.
- **Subconta.-** Permite definir o número da subconta de cada linha do lançamento:

Tipo Os tipos disponíveis são os seguintes:

Fixa Caso seleccione este tipo e se utiliza o assistente nunca se perguntará o número da subconta, utilizando-se sempre o que se defina na coluna **Código**.

Variável Caso seleccione este tipo e se utiliza o assistente pergunta-se pelo código da subconta, porém sugere-se o número ou o principio do número definido na coluna **Código**.

Fórmula Quando se selecciona este tipo e se utiliza o assistente não se pergunta pelo número da subconta, sendo preenchido de forma automática com o resultado da fórmula que se defina na coluna **Código**. As fórmulas definem-se a partir dos nomes de variáveis definidos nas linhas superiores nas colunas denominadas **Nome**, utilizando-se parênteses rectos. Por exemplo, fórmulas válidas podem ser: [s1] ou [i1] * 0,19

Código Caso o tipo seja *Fixa*, esta coluna permite indicar o número da subconta completo a utilizar. Se o tipo é **Variável**, permite indicar um código que se sugere ou o principio deste. Se o tipo é **Fórmula**, esta coluna permite introduzir a fórmula nela. O botão [...] situado à direita do campo só está disponível caso o tipo for **Fórmula** e permite aceder ao gerador de expressões

Nome Permite definir um nome para a variável da subconta (sem parênteses rectos), de modo a que, nas linhas inferiores, se possa fazer referência a este nome caso se utilizem fórmulas.

- **Conceitos.-** Permite definir a descrição de cada linha disponível:

Fixo	Caso tenha seleccionado esta opção, quando utilizar o assistente nunca se perguntará qual o conceito, utilizando-se sempre o que se defina na coluna **Texto**.
Variável	Caso tenha seleccionado esta opção, quando se utilizar o assistente pergunta-se qual o conceito, porém sugere-se o texto ou o início de texto que esteja definido na coluna **Texto**.
Fórmula	Caso tenha solucionada esta opção, quando se utilizar o assistente não se pergunta qual o conceito, mas preenche-se automaticamente com o resultado da fórmula que esteja definida na coluna **Texto**. As fórmulas definem-se a partir dos nomes de variáveis definidos nas linhas superiores nas colunas denominadas **Nome**, utilizando-os entre parênteses rectos. Por exemplo, fórmulas válidas podem ser: [c1] ou "I.V.A. factura nº " & [d1].
Linha anterior	Caso tenha seleccionado este tipo, quando utilizar o assistente não se pergunta qual o conceito, preenchendo-se automaticamente o conceito da linha superior.
Texto	Caso o tipo seja **Fixo**, esta coluna permite introduzir o conceito completo. Caso o tipo seja **Variável**, permite introduzir o conceito sendo sugerido o seu início. Caso o tipo seja **Fórmula**, esta coluna permite introduzir a fórmula. O botão situado à direita do campo só está disponível se o tipo for **Fórmula**, permitindo aceder ao gerador de expressões.
Nome	Permite definir um nome de variável para o conceito, de modo que, nas linhas inferiores, pode fazer-se referência a este nome caso se utilizem fórmulas.

- **Importância.-** Permite definir o valor de cada linha do lançamento:

Tipo Os tipos disponíveis são os seguintes:

Fixo	Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente nunca se perguntará o valor, utilizando-se sempre o que se defina na coluna Valor.
Variável	Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente perguntar-se-á qual o valor, porém sugere sempre o que esteja definido na coluna Valor.
Fórmula	Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente não se perguntará o valor, preenche-se automaticamente com o resultado da fórmula que se defina na coluna Valor. As fórmulas definem-se a partir dos nomes das variáveis definidas nas linhas superiores nas colunas denominadas Nome, utilizando-as entre parênteses rectos. Por exemplo, fórmulas válidas podem ser: [i1] ou ([i1] + [i2]) * 0,16.
Quadrar lançamento	Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente não se perguntará o valor nesta linha, sendo preenchido automaticamente com o valor necessário para que o lançamento fique enquadrado, ou seja, que a soma de todos os valores **Débito** passem a ser igual à soma de todos os valores **Crédito**.

Valor Caso o tipo seja **Fixo**, esta coluna permite indicar o valor a utilizar. Caso o tipo seja **Variável**, permite indicar o valor que se irá sugerir. Se o tipo é **Fórmula**, esta coluna permite introduzir a fórmula nela. O botão situado à direita do campo só está disponível caso o tipo seja **Fórmula**, e permite aceder ao gerador de expressões.

Nome Permite definir um nome de variável para o valor (sem parênteses rectos), de modo que, nas linhas inferiores, pode fazer referência a este nome caso se utilizem fórmulas.

- **Débito/Crédito.-** Permite seleccionar se esta linha do lançamento é de **Débito** o de **Crédito**.
- **Centro de custo.-** Permite definir o código do centro de custo para a contabilidade analítica:

Tipo Os tipos disponíveis são os seguintes:

Fixo	Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente nunca se perguntará qual o código do centro de custo, utilizando-se sempre o que se defina na coluna **Código**. Caso não se deseje utilizar o centro de custo, é necessário seleccionar **Fixo** e deixar vazia a coluna seguinte **Código**.
Variável	Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente perguntar-se-á o código do centro de custo, porém irá sugerir-se o código ou o início definido na coluna **Código**.
Fórmula	Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente não se perguntará o código do centro de custo, pelo que se preencherá automaticamente com o resultado da fórmula que se defina na coluna **Código**. As fórmulas definem-se a partir dos nomes de variáveis definidos nas linhas superiores nas colunas denominadas **Nome**, utilizando-os entre parênteses. Por exemplo, fórmulas válidas podem ser: [c1] ou "ABC" & [d1].
Linha anterior	Caso se seleccione este tema, quando se utilizar o assistente não se pergunta o código do centro de custo nesta linha, preenchendo-se automaticamente copiando o da linha superior.

Código Se o tipo é **Fixo**, esta coluna permite indicar o código completo do centro de custo a utilizar. Se o tipo é **Variável**, permite introduzir o código que se sugere. Caso o tipo seja **Fórmula**, esta coluna permite introduzir a fórmula. O botão ... situado à direita do campo só está disponível se o tipo for **Fórmula**, permitindo aceder ao gerador de expressões.

Nome Permite definir um nome de variável para o código do centro de custo (sem parênteses rectos), de modo que, nas linhas inferiores, pode fazer referência a este nome caso se utilizem fórmulas.

- **Documento.-** Permite definir o número do documento desta linha do lançamento:

Tipo Os tipos disponíveis são os seguintes:

Fixo	Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente nunca se pergunta pelo número do documento, pelo que se utilizará sempre o que se defina na coluna **Código**. Caso não se pretenda utilizar o número do documento, é necessário seleccionar **Fixo** e deixar vazia a coluna seguinte **Código**.
Variável	Caso seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente pergunta-se pelo número do documento, porém sugere-se sempre um número ou o início do mesmo que esteja definido na coluna **Código**.
Fórmula	Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente não se pergunta o número de documento, sendo preenchido automaticamente com o resultado da fórmula que esteja definida na coluna **Código**. As fórmulas definem-se a partir dos nomes de variáveis definidos nas linhas superiores nas colunas denominadas **Nome**, utilizando-os entre parênteses rectos. Por exemplo, fórmulas válidas podem ser: [d1] ou "ABC" & [d1].

Linha anterior Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente não se pergunta o número do documento nesta linha, preenchendo-se automaticamente copiando a partir da linha superior.

Código Se o tipo é **Fixo**, esta coluna permite indicar o número do documento completo a utilizar. Se o tipo é **Variável**, permite indicar o número que se sugere ou o início deste. Caso o tipo seja **Fórmula**, esta coluna permite introduzir a fórmula. O botão [...] situado à direita do campo só está disponível se o tipo for **Fórmula** e permite aceder ao gerador de expressões.

Nome Permite definir um nome de variável para o número do documento (sem parênteses rectos), de modo que, nas linhas inferiores, possa fazer referência a este nome caso se utilizem fórmulas.

- **Contrapartida.-** Permite definir o número da subconta de contrapartida para cada linha de I.V.A.:

Tipo Os tipos disponíveis são os seguintes:

Fixa Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente nunca se pergunta o número da subconta de contrapartida, utilizando-se sempre o que se defina na coluna **Código**.

Variável Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente pergunta-se pelo código do subconta da contrapartida, porém sugere-se o número ou o início definido na coluna **Código**.

Fórmula Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente não se pergunta qual o número da subconta de contrapartida, que se preenche automaticamente com o resultado da fórmula que esteja defina na coluna **Código**. As fórmulas definem-se a partir dos nomes das variáveis definidas nas linhas superiores nas colunas denominadas **Nome**, utilizando-os entre parênteses rectos. Por exemplo, fórmulas válidas podem ser: [s1] ou [i1] * 0,16

Código Caso o tipo seja **Fixa**, esta coluna permite indicar o número da subconta de contrapartida completo a utilizar. Caso o tipo seja **Variável**, permite introduzir o código que se sugere ou o início deste. Caso o tipo seja **Fórmula**, esta coluna permite introduzir a fórmula. O botão [...] situado à direita do campo só está disponível caso se o tipo for **Fórmula**, permite aceder ao gerador de expressões.

Nome Permite definir um nome de variável para a subconta de contrapartida (sem parênteses rectos), de modo que, nas linhas inferiores, pode fazer-se referência a este nome caso se utilizem fórmulas.

- **Base imponível.-** Permite definir a base imponível de cada linha de I.V.A.:

Tipo Os tipos disponíveis são os seguintes:

Fixa Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente nunca se pergunta pela base imponível, que se utilizará sempre que se defina na coluna **Valor**.

Variável Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente pergunta-se qual a base imponível, porém sugere-se a que esteja definida na coluna **Valor**.

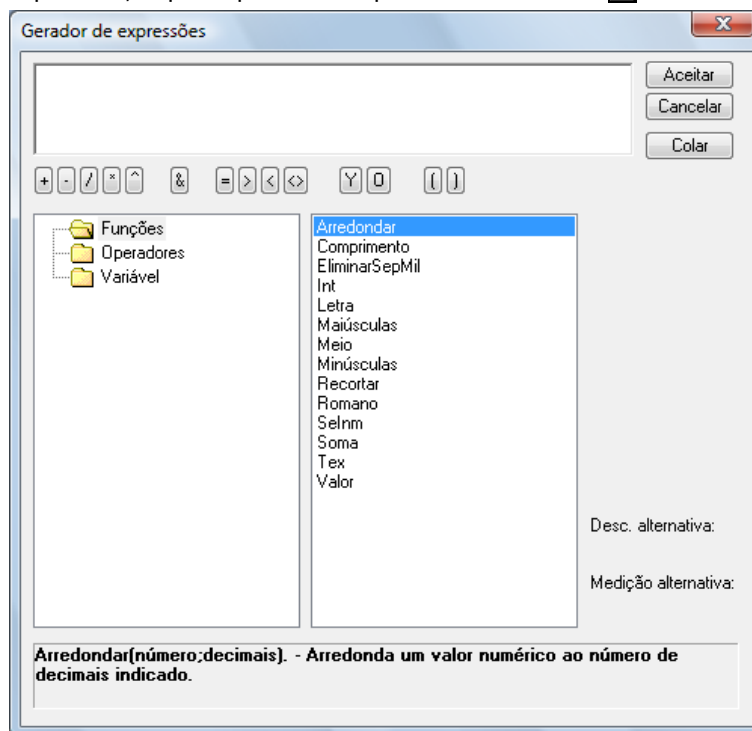
Fórmula Caso se seleccione este tipo, quando se utilizar o assistente não se pergunta qual a base imponível, preenchendo-se automaticamente com o resultado da fórmula que se defina na coluna **Valor**. As fórmulas definem-se a partir dos nomes das variáveis definidos nas linhas superiores nas colunas denominadas **Nome**, utilizando-as entre parênteses rectos. Por exemplo, fórmulas válidas

podem ser: [i1] ou [i1] / 1,16

Valor Se o tipo é **Fixo**, esta coluna permite indicar a base imponível a utilizar. Caso o tipo for **Variável**, permite indicar a base imponível que se sugere. Se o tipo é **Fórmula**, esta coluna permite introduzir a fórmula. O botão situado à direita do campo só está disponível se o tipo for **Fórmula**, permitindo aceder ao gerador de expressões.

Nome Permite definir um nome da variável para a base imponível (sem parênteses rectos), de modo que, nas linhas inferiores, possa fazer referência a este nome caso se utilizem fórmulas.

Sintaxe das fórmulas

Quando se seleccione **Fórmula** em qualquer das colunas **Tipo**, a coluna seguinte permite introduzir uma fórmula. As fórmulas podem escrever-se directamente nesse campo ou através do gerador de expressões, a que se pode aceder pressionando o botão situado à sua direita.

Os elementos que podem utilizar-se nas fórmulas são:

- **Nomes de variáveis**.- Qualquer nome de variável definido em qualquer das colunas **Nome** das linhas superiores. Não é possível utilizar nomes de variáveis definidos em linhas inferiores. Ao escrever uma fórmula, os nomes de variáveis devem definir-se sempre entre parênteses, por exemplo [a1] ou [TotalFactura]

  Valores.- Qualquer valor numérico, por exemplo, 7 ou 0,16.

  Operadores normais:

  \+ Soma

- Diferença
* Multiplicação
/ Divisão
^ Potência. Por exemplo 2^3 é 2 elevado ao cubo.
& Se utiliza para unir duas cadeias de texto. Por exemplo, "ABC" & "123" = "ABC123".

Operadores de comparação, que se utilizam só conjuntamente com a função *SiInm*, cujo funcionamento se explica mais adiante:

= Igual
> Maior que
=> Maior ou igual
< Menor que
<= Menor ou igual que
<> Diferente
E Utiliza-se - quando é necessário que se cumpram duas ou mais comparações. Por exemplo, [A]>2 e [B]>4
OU Utiliza-se quando é suficiente que se cumpra uma das comparações. Por exemplo, [A]>2 O [B]>4

Parênteses.- ( ) Utilizam-se para alterar a ordem de prioridades das operações. Por exemplo, ([A]+[B])*2

■ **Funções**.- As funções disponíveis são as seguintes:

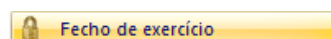
Cad(número)	Converte um valor numérico em uma cadeia de texto.
EliminarSepMil(cadeia)	Elimina o símbolo de separação de milhares de uma cadeia.
Int(número).	Parte inteira de um valor numérico.
Letra(número;moeda;género)	Converte um valor numérico na sua denominação em letra, incluindo a moeda que se seleccione, segundo o género definido (0=masculino, 1=feminino).
Comprimento(cadeia)	Comprimento, em caracteres, de uma cadeia de texto.
Maiúscula(cadeia)	Converte uma cadeia de texto na sua equivalente em maiúsculas.
Meio(cadeia;início;comprimento)	Extrai caracteres intermédios de uma cadeia de texto, desde o caractere indicado no parâmetro início (incluído), com o comprimento indicado no parâmetro Comprimento.
Minúsculas(cadeia)	Converte uma cadeia de texto na sua equivalente em minúsculas.
Recortar(cadeia)	Elimina os espaços em branco situados à direita de uma cadeia de texto.
Arredondar(número;decimal)	Arredondamento de um valor numérico ao número de decimais indicado.
Romano(número)	Converte um valor numérico no seu equivalente em números romanos.
SeInm(condição ;resultado se verdadeiro;resultado se falso)	Avalia a condição e devolve o primeiro resultado caso a condição seja verdadeira, ou o segundo caso seja falsa (Se Imediato). Por

	exemplo, SeInm(3>7 o 1+1=3 ; "4720004" ; "4720016") devolve "4720016".
Soma([Nome do campo])	Calcula a soma de um determinado campo.
Valor(cadeia)	Converte uma cadeia de texto em um valor numérico.

FUNÇÕES DO GRUPO VÁRIOS

FUNÇÃO FECHO

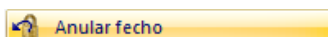
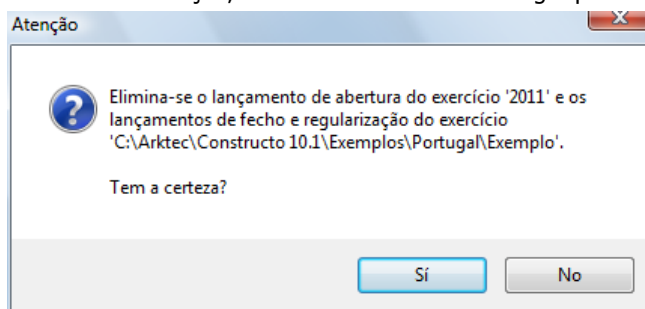
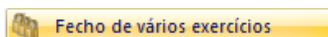
Dentro desta função encontram-se as seguintes subfunções:

Fecho de exercício

A função **Fecho de exercício** permite realizar automaticamente o processo de fecho de um exercício e a abertura do seguinte. Exibe-se uma caixa de diálogo que informa do exercício que se vai fechar e permite dar código e descrição do exercício que se cria.

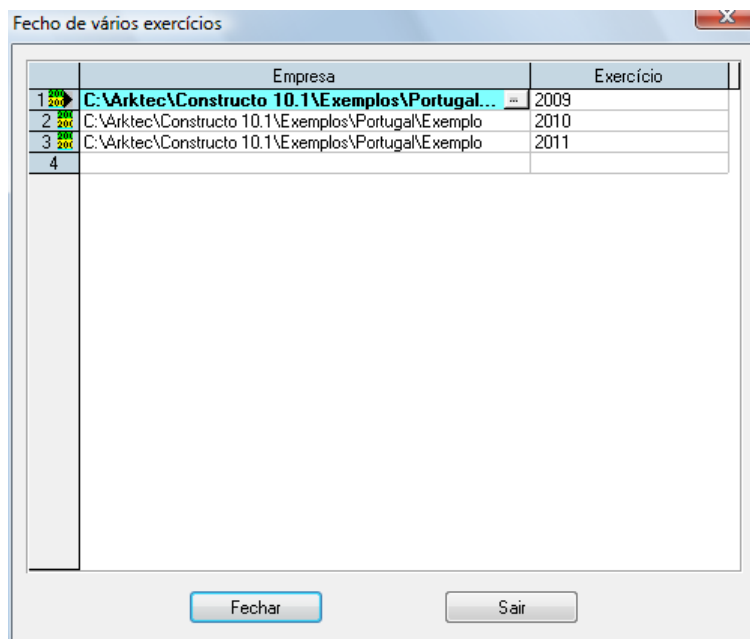
Neste processo, realizam-se as seguintes operações:

- **Cria-se o lançamento de regularização do exercício actual**.- Analisando o último lançamento existente no diário, o lançamento de regularização atribui-lhe o número seguinte e a data de 31 de Dezembro do mesmo ano. A este lançamento adicionam-se tantas linhas como subcontas que comecem por 6 ou 7 existam, incluindo o seu saldo de débitos e créditos (porém no campo contrário) ou seja, os que tenham valores de crédito, adiciona-se em débito e vice-versa. Seguidamente, adiciona-se uma última linha com o débito necessário para que acerte o lançamento completo. Esse valor inclui-se na primeira subconta existente na conta de Custos e Proveitos definida através do ícone **Contas especiais** da função **Contabilidade>Plano Oficial Contabilidade**.
- **Cria-se o lançamento de fecho do exercício actual**.- Trata-se de um lançamento com o número seguinte na ordem definida, com a mesma data que o lançamento de regularização, ao que se adiciona tantas linhas como subcontas existam, incluindo o seu saldo (só se for diferente de zero), porém no campo contrário, ou seja, os que tenham valores de débito, adicionar-se-á um crédito e vice-versa.

- **Fecha-se o exercício actual**.- A partir deste momento, o exercício fica identificado com o ícone e não podem realizar-se mais modificações. É possível consultá-lo e imprimir listagens.
- **Cria o novo exercício.**
- **Cria-se o lançamento de abertura do novo exercício**.- Este lançamento tem o número 1 e como data, o dia seguinte ao lançamento de fecho. O conteúdo do lançamento são as mesmas linhas do lançamento de fecho, porém com o campo débito/crédito trocado.

Anular fecho de exercício

A função **Anular fecho de exercício** permite anular o fecho realizado, ou seja, eliminar o lançamento de abertura e os lançamentos de regularização e fecho do exercício anterior e reabrir o exercício. Ao executar esta função, exibe-se uma caixa de diálogo que solicita a confirmação da anulação.

Fecho de vários exercícios

A função **Fecho de vários exercícios** permite realizar o proceso de fecho de vários exercícios simultâneamente, contidos em vários ficheiros. Ao executar a função, mostra-se uma caixa de diálogo como a da imagem, que permite seleccionar os ficheiros e os exercícios a fechar.

O botão situado na coluna **Empresa** mostra a caixa de diálogo standar de selecção múltipla de ficheiros de Windows, que permitirá seleccionar uma, várias ou todas as empresas de uma determinada pasta. Quando pressionar o botão **Fechar**, se realizará automáticamente o fecho dos exercícios seleccionados, gerando-se os lançamentos de abertura em novos exercícios cujos nomes automáticos serão os dos exercícios fechados mais um. Por exemplo, se estiver a fechar o exercício **2009 - Exercício 2009**, o lançamento de abertura criará um novo exercício denominado **2010 - Exercício 2010**.

Não será possivél realizar modificações no diário de exercícios fechados, mas os fechos poderam desfazer-se de modo standar no programa.

Regularização de existências

A função **Regularização de existências** está destinada a registar o encerramento do exercício, as variações entre as existências finais e as iniciais, correspondentes aos subgrupos 31, 32, 33, 34, 35 e 36 do PGC.

As variações contabilizadas fazem referência aos factores adquiridos pela empresa para o seu próprio consumo ou para a venda, que se contabilizam na conta 667 ou 7723.

No apartado de **Subcontas** introduzir-se-ão as subcontas dos grupos mencionados anteriormente onde se venha a efectuar a regularização das existências. Após a introdução, vai-se a esta função e aparecerá um quadro como o seguinte:

Subconta	Nome	Existência inicial	Existência final
3120001	Mercadorias do tipo 1	n	m
3160001	Matérias primas	n	m
3200001	Outros aprovisionamentos	n	m
3250001	Vasilhames e embalagens	n	m
3500001	Produtos em circulação	n	m

Introduzem-se os valores das existências iniciais e finais que se considerem adequadas e se dará a realizar.

Desta maneira, com data 31/12 antes do fecho do exercício realizar-se-á o assento de regularização de existências automaticamente, podendo seleccionar que se realize num único assento ou em vários assentos no livro-diário.

RESULTADOS DE EXPLORAÇÃO

A Tesouraria financia todo o ciclo produtivo. Em qualquer empresa em funcionamento produz-se uma circulação contínua de capital, decorrente do próprio dinheiro que se mantém em caixa e bancos, dos bens materiais (inventários de equipamentos e edifícios) e dos activos financeiros semilíquidos (contas por cobrar), que finalmente terminam por converter-se em crédito.

Este fluir monetário gerado pelas actividades próprias do negócio pode ser aumentado por fontes externas, através de empréstimos e aumentos de capital. Como contrapartida temos desembolsos para credores e fornecedores, como consequência da exploração do negócio, mais os juros e dividendos.

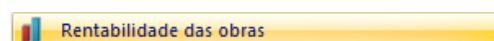
Os problemas mais importantes na Tesouraria são os seguintes:

a) **Insolvência:** Não contar com a suficiente disponibilidade de capital, no tempo e lugar adequado para fazer frente às obrigações e financiamentos da empresa. O incumprimento deste objectivo pode ter sérias consequências, tais como a falta de crédito e a necessidade de recorrer a sistemas pouco favoráveis de financiamento, podendo chegar finalmente à quebra por falta de liquidez.

b) **Falta de capital:** Não manter um saldo de tesouraria que permita à empresa suster decisões empresariais de curto, médio e longo prazo, relativamente ao financiamento do capital de trabalho operacional, à ampliação dos seus mercados ou outros investimentos em instalações ou equipamentos.

Através da função **RESULTADOS DE EXPLORAÇÃO**, pode ver a rentabilidade das obras que se vão construindo, os gastos e receitas em que se incorre ao longo das mesmas, as facturas que se tenham realizado ao longo delas e os equipamentos utilizados em cada uma. Desta forma pode fazer-se um controlo da situação em tempo real cada vez que interesse e não incorrer nos dois problemas mais importantes, que se descreveram anteriormente.

Começamos por analisar cada uma delas, de forma detalhada.

Rentabilidade de obras

A importância da análise da rentabilidade deve-se à multiplicidade de objectivos que a empresa enfrenta, uns baseados na rentabilidade ou ganhos, outros no crescimento e na estabilidade, em que na análise empresarial o centro da discussão tende a situar-se na polaridade entre rentabilidade e segurança ou solvência, como variáveis fundamentais de toda a actividade económica.

Assim, através desta função, realiza-se uma análise da rentabilidade das obras, em que se esteja a trabalhar, nesse momento. Essas obras, são previamente definidas no Menu Contabilidade, Contabilidade analítica e os dados introduzidos resultam da imputação das mesmas, nos seus vários gastos e receitas que se tenham realizado. Desta forma pode determinar a rentabilidade da obra em qualquer momento que se deseje.

A função **Rentabilidade de obras** permite analisar a percentagem de rentabilidade das obras que se vão construindo.

Ao executar a função, vai aceder a uma caixa de diálogo como a da imagem, que contém os seguintes campos:

O campo de **Opções gerais** incluí as seguintes opções:

- **Exercícios**.- Trata-se de uma lista com duas colunas, onde se pode seleccionar os exercícios a utilizar, que podem estar contidos neste ou noutro ficheiro. A primeira coluna permite seleccionar o ficheiro e a segunda permite seleccionar o nome do exercício. Na lista podem-se seleccionar os exercícios que se pretenda.
- **Data inicial e final**.- As datas entre as quais pretende filtrar a informação a mostrar.
- **Detalhar exercício**.- Se esta opção estiver activada, vai poder separar cada exercício numa coluna.
- **Detalhar meses.** Esta opção só poderá activar-se quando estiver activa a opção **Detalhar exercícios**. Se activar está opção, fica com o detalhe de cada mês numa coluna.
- **Detalhar dias** Se activar esta opção, os valores da tabela apresentam-se para cada um dos dias de duração da obra.
- **Meses com percentagens**. Esta opção só poderá activar-se se tiver activado previamente **Detalhar meses**. Se activar esta opção, vai poder ver para cada mês a percentagem que é estabelecida em relação ao total.
- **Centros de custo**.- Permite filtrar por centros de custo, de modo a que unicamente se inclua na tabela os movimentos que estão relacionados com os centros de custo que se indicam neste campo.
- **Centros de custo obras**.- Permite definir outro grupo de centros de custo que se utilizam nas fórmulas dos campos **Opções Grupo 1**, **Opções Grupo 2** e **Opções Grupo 3**; utilizando a variável **CC2**.
- **Acumular.-** Se estiver activada, acumulam-se na mesma tabela os valores correspondentes a todos os centros de custo seleccionados. Se desactivar, mostram-se tabelas diferentes sucessivas, correspondentes a cada um dos centros de custo seleccionados.
- **Mostrar só totais.-** Se activar esta opção, a tabela que se gerará terá o seguinte formato:

Centro de custo	Receitas			Gastos			Receitas-Gastos		
	2004	2005	2006	2004	2005	2006	2004	2005	2006
Obra 1									
Obra 2									
Obra N									
Total									

Se activar simultaneamente as opções **Detalhar dias** e **Mostrar só totais**, a tabela que se gera tem o seguinte formato:

Obra 1	Receitas	Gastos	Receitas - Gastos acumulados
5-fev-08	1200,00	620,00	580,00
6-fev-08	700,00	360,00	920,00
7-fev-08	680,00	260,00	1340,00
Etc.			

Obra 2	Receitas	Gastos	Receitas - Gastos acumulados
12-nov-09	470,00	300,00	170,00
13-nov-09	930,00	400,00	700,00
14-nov-09	820,00	750,00	770,00
Etc.			

Enumeram-se todos os centros de custo e para cada um deles, a soma de receitas e de gastos produzidos em cada um dos dias. A coluna **Receitas – Gastos acumulados** inclui o resultado de somar todas as receitas e subtrair todos os gastos produzidos até cada data (inclusive).

Enumeram-se todos os dias entre o primeiro e o último que tenham receitas ou gastos. Os dias apresentam-se em filas em vez de colunas.

- **Resumo.-** Se activar esta opção, gera-se uma tabela em que se enumeram todos os centros de custo e para cada um, a segunda coluna e seguintes são incluídas, se nelas foram preenchidas nas opções, os seguintes dados:

Título	Conteúdo
Título do grupo 1	Subcontas a incluir e a não incluir do grupo 1
Texto final A1	Operação final A1
Texto final B1	Operação final B1
Texto final C1	Operação final C1
Título do grupo 2	Subcontas a incluir e a não incluir do grupo 2
Texto final A2	Operação final A2
Texto final B2	Operação final B2
Texto final C2	Operação final C2
Título do grupo 3	Subcontas a incluir e a não incluir do grupo 3

Texto final A3	Operação final A3
Texto final B3	Operação final B3
Texto final C3	Operação final C3

Deste modo, pode conseguir-se, por exemplo, uma tabela como a seguinte:

Centro de custo	Gastos	Receitas	Resultado
A7352 (Obra Berna)	32.000,00	10.000,00	-22.000,00
C3524 (Obra Oeir.)	13.000,00	15.000,00	2.000,00
S3256 (Obra Urb.)	7.500,00	8.500,00	1.000,00
...			
Total	**52.500,00**	**33.500,00**	**-19.000,00**

O campo de **Opções Grupo 1** incluí as seguintes opções:

- A casa **Título**.- Permite incluir um título para o primeiro grupo de linhas da tabela.
- A casa **Subcontas a incluir**.- Permite indicar os códigos de subconta que se pretendem incluir no primeiro grupo de linhas da tabela.
- A casa **Subcontas a não incluir**.- Permite indicar os códigos de Subcontas que não se pretendem incluir.
- A parelha de opções alternativas **A pagar – A receber** e **A receber – A pagar**.- Permite seleccionar se deseja calcular o valor através da operação A pagar - A receber ou A receber - A pagar.
- A opção **Agrupar por centros de custo**.- Permite indicar se deseja mostrar os dados independentemente para cada centro de custo utilizado.
- As casas **Texto final A1, A2** e **A3**.- Permitem indicar três textos finais que se mostram em baixo do primeiro grupo de linhas da tabela.
- As casas **Operação final A1, A2** e **A3**.- Permitem indicar três operações finais, que se mostram junto aos textos finais. As fórmulas podem utilizar as seguintes variáveis:

T1	O valor total das linhas do grupo 1.
T2	O valor total das linhas do grupo 2.
T3	O valor total das linhas do grupo 3.
A1	O valor resultante de realizar a *Operação final A1*.
B1	O valor resultante de realizar a *Operação final B1*.
C1	O valor resultante de realizar a *Operação final C1*.
A2	O valor resultante de realizar a *Operação final A2*.
B2	O valor resultante de realizar a *Operação final B2*.
C2	O valor resultante de realizar a *Operação final C2*.
A3	O valor resultante de realizar a *Operação final A3*.
B3	O valor resultante de realizar a *Operação final B3*.
C3	O valor resultante de realizar a *Operação final C3*.
S1	Os códigos das *Subcontas a incluir* do grupo 1.
S2	Os códigos das *Subcontas a incluir* do grupo 2.
S3	Os códigos das *Subcontas a incluir* do grupo 3.
CC1	Os códigos dos centros de custo seleccionados na casa *Centros de custo*.
CC2	Os códigos dos centros de custo seleccionados na casa *Centros de custo obras*.

As fórmulas também podem utilizar as seguintes funções:

Cad(número)	Converte um valor numérico numa cadeia de texto.
Ent(número)	Parte inteira de um valor numérico.
Letra(número;moeda;género)	Converte um valor numérico na sua denominação por extenso, incluindo a moeda que se seleccione e segundo o género definido (0=masculino, 1=feminino).
Comprimento(cadeia)	Número de caracteres de comprimento de uma cadeia de texto.
Maiúsculas(cadeia)	Converte uma cadeia de texto equivalente em maiúsculas.
Médio(cadeia;início;compr)	Extrai caracteres intermédios de uma cadeia de texto, desde o caractere indicado no parâmetro inicio (incluído), com o comprimento indicado no parâmetro comprimento.
Minúsculas(cadeia)	Converte uma cadeia de texto equivalente em minúsculas.
Recortar(cadeia)	Elimina os espaços em branco situados a direita de uma cadeia de texto.
Arredondar(número;decimais)	Arredondar um valor numérico ao número de decimais indicado.
Romano(número)	Converte um valor numérico equivalente em números romanos.
SiInm(condição;resultado se for verdadeiro;resultado se for	Avalia a condição e devolve o primeiro resultado se a condição for verdadeira ou o segundo se a condição for

falso)	falsa.
Valor(cadeia)	Converte uma cadeia de texto num valor numérico.

As operações que podem utilizar nas fórmulas são os seguintes:

+ - * / ^	Adição, produto, divisão e potência
&	Encadear cadeias de texto
= > < <>	Igual, maior, menor e distinto
Y	Y lógico (E)
O	O lógico (OU)
( )	Parêntesis

A ficha **Opções Grupo 2** inclui as opções relativas ao segundo grupo de linhas da tabela. Estas opções são equivalentes às do primeiro grupo.

O campo de **Opções Grupo 3** incluí as opções relativas ao terceiro grupo de linhas da tabela. Estas opções são equivalentes às do primeiro e segundo grupos.

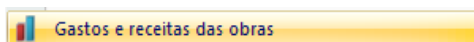
Ao pressionar o botão **Aceitar**, vai aceder a uma janela como a da imagem, onde se incluí a seguinte informação:

Rentabilidade das obras

Gastos		
6161001	Materiais de Construção	13.480,23
6200004	Material de escritório	209,35
6210001	Trabalhos realizados por outras empresas	10.500,00
6222201	Comunicações	215,42
6223601	Serviços profissionais independentes	7.000,00
6400001	Remuneração e salários	12.250,00
6450001	Segurança Social empresa	669,38
6600000	Dotação amortização imobilização material	123.333,33
Gastos		**167.657,71**
Receitas		
7210001	Autos de obras em curso	10.000,00
7800000	Outros ingressos financeiros	5.425,45
Receitas		**15.425,45**
Beneficios		**152.232,26**
Rentabilidade vendas		**90,80%**
Ficheiro(s):	Exemplo	
	Exemplo	
	Exemplo	

- O título **Gastos** (é o valor definido em opções para o grupo 1).
- A relação de todas as subcontas cujo código seja iniciado por 6 (é o valor definido em opções para o grupo 1), com o seu código e o seu texto.

- A direita de cada subconta, vai poder ver a soma de todos os valores relacionados a essa subconta no deve, menos a soma de todos os valores relacionados a ela no haver (ou a opção seleccionada para o grupo 1). Para isso, deve ter em conta todos os lançamentos incluídos nos exercícios compreendidos entre o **Exercício inicial** e o **Exercício final**, ambos incluídos.
- O texto **Total** mais o título do grupo 1 e a sua direita, a soma de todos os valores indicados anteriormente em subcontas do grupo 1.
- O título **Ingressos** (é o valor definido em opções para o grupo 2).
- A relação de todas as subcontas cujo código seja iniciado por 7 (é o valor definido em opções para o grupo 2), com o seu código e o seu texto.
- A direita de cada subconta, vai poder ver a soma de todos os valores relacionados a essa subconta no haver, menos a soma de todos os valores relacionados a ela no deve (ou a opção elegida para o grupo 2). Para isso, deve ter em conta todos os lançamentos incluídos nos exercícios compreendidos entre o **Exercício inicial** e o **Exercício final**, ambos incluídos.
- O texto **Total** mais o título do grupo 2 e a sua direita, a soma de todos os valores indicados anteriormente em subcontas do grupo 2.
- O texto **Benefícios** (é o **Texto final A2** seleccionado nas opções) e a sua direita, ao resto dos valores **Total ingressos** menos **Total gastos** (ou a **Operação final A2** seleccionada nas opções).
- O texto **Rentabilidade vendas** (é o **Texto final B2** seleccionado nas opções) e a sua direita, a percentagem que supõe o valor de **Benefícios** em relação com o valor de **Total ingressos** (ou a **Operação final B2** seleccionada nas opções).

Gastos e receitas das obras

Esta função contempla todos os artigos de gastos e receitas que realizaram no exercício e se tenham imputado unicamente a um centro de custo determinado definido dentro da árvore analítica. Desta forma, cada vez que se consulte, pode saber a diferença existente entre gastos e receitas, vendo desta forma os resultados das obras que se estejam a realizar e poder assim saber se deve reduzir os gastos no caso de que isso seja necessário.

A função **Gastos e receitas das obras** mostrará uma caixa de diálogo com as mesmas opções descritas na função **Rentabilidade de obras**.

Ao pressionar o botão **Aceitar**, vai aceder a uma janela como a da imagem, na qual se incluí as seguintes colunas:

Subconta	Descrição	2009
6	Gastos obras	
6161001	Materiais de Construção	4.088,00
6200004	Material de escritório	209,35
6600000	Dotação amortização imobilização material	123.333,33
6	Gastos obras	127.630,68
Ficheiro(s):	Exemplo	

- A coluna **Subconta.**- Incluirá os códigos das subcontas.
- A coluna **Descrição.**- Incluirá as descrições das subcontas.
- Seguidamente, incluir-se-á tantas colunas como exercícios existam entre o **Exercício inicial** e o **Exercício final**, em ordem inversa.

Na primeira linha incluir-se-á a descrição de **Gastos obras** (ou o título definido nas opções para o grupo 1).

Nas linhas seguintes, incluir-se-ão todas as subcontas cujos códigos comecem por 6 (ou pelo valor definido nas opções para o grupo 1) ou 64 (ou o valor definido nas opções para o grupo 1), e que estejam no diário de qualquer um dos exercícios seleccionados, linhas relacionadas a algum centro de custo que esteja incluído dentro dos seleccionados nas opções. Nestas linhas, debaixo do código de cada exercício vai mostrar a soma de todas as linhas do diário deste exercício relacionadas a esta subconta no deve, menos as relacionadas no haver. Para este cálculo, unicamente se terão em conta as linhas do diário que estejam relacionadas a algum centro de custo que esteja incluído dentro dos seleccionados nas opções.

Em seguida, inclui-se o texto **Total** mais o título do grupo 1 e a soma dos valores das linhas superiores do grupo 1.

Na linha seguinte, se incluirá o código 64 e a descrição **Gastos pessoal**.

Nas linhas seguintes, incluir-se-ão todas as subcontas cujos códigos comecem por 64, e que estejam no diário de qualquer um dos exercícios, linhas relacionadas a algum centro de custo que esteja incluído dentro dos seleccionados nas opções. Nestas linhas, debaixo do código de cada exercício vai aparecer a soma de todas as linhas do diário deste exercício relacionadas com esta subconta. Para este cálculo, unicamente serão tidas em conta as linhas do diário que estejam relacionadas com algum centro de custo que esteja incluído dentro dos seleccionados nas opções.

Seguidamente, incluir-se-á o texto **Total** mais o título do grupo 1 e a soma dos valores das linhas superiores do grupo 2.

Na linha seguinte, incluir-se-á o texto **Total gastos** (ou o valor do **Texto final A2** definido em opções) e a soma dos valores de **Total gastos obra** mais **Total gastos pessoal** (ou o valor da **Operação final A2** definido em opções).

Na linha seguinte, incluir-se-á o texto **% Gastos pessoal / Total** (ou o valor do **Texto final B2** definido em opções) e a percentagem que supõe o valor **Total gastos pessoal** em relação com o valor **Total gastos** (ou o valor da **Operação final B2** definido nas opções).

Na linha seguinte, incluir-se-á o código 7 e a descrição **Vendas** (ou o valor definido nas opções para o grupo 3).

Nas linhas seguintes, incluir-se-á todas as subcontas cujos códigos comecem por 7 (ou o valor definido nas opções para o grupo 3) e que estejam no diário de qualquer exercício, linhas relacionadas a algum centro de custo que esteja incluído dentro dos seleccionados nas opções. Nestas linhas, debaixo do código de cada exercício vai aparecer a soma de todas as linhas do diário deste exercício relacionadas com esta subconta. Para o cálculo, unicamente se terá em conta as linhas do diário que estejam relacionadas com algum centro de custo que esteja incluído dentro dos seleccionados nas opções.

Em seguida, incluir-se-á o texto **Total** mais o título do grupo 3 e a soma dos valores das linhas do grupo 3.

Na linha seguinte, incluir-se-á o texto **Resultados obras** (ou o **Texto final A3** definido em opções) e a diferença dos valores de **Total vendas** menos os de **Total gastos** (ou o valor **B3** definido nas opções).

É possível imprimir ou exportar esta tabela, assim como modificar a sua aparência, através dos ícones da barra de ferramentas **Tabelas**, que aparece normalmente na zona direita do ecrã.

Gastos e receitas várias

Esta função contempla todos os artigos de gastos e receitas que se realizaram no exercício e não se tenham imputado a um determinado centro de custo, definido dentro da árvore analítica. Caso contrário, serão considerados como gastos gerais da empresa no desenvolvimento da sua actividade.

A soma deste subcapítulo com o anteriormente descrito constitui o total dos gastos e receitas totais da empresa, no momento em que se leve a cabo a consulta de ambos os aspectos.

A função **Gastos e receitas várias** mostrará uma caixa de diálogo com as mesmas opções descritas na função **Rentabilidade de obras**.

Ao pressionar o botão **Aceitar**, vai aceder a uma janela como a da imagem, na qual que se incluem as seguintes colunas:

Gastos e receitas vários

Subconta	Descrição	2009	2005	2009
6	Gastos			
6161001	Materiais de Construção	4.088,00	0,00	4.088,00
6200004	Material de escritório	209,35	0,00	209,35
6223601	Serviços profissionais independentes	7.000,00	0,00	0,00
6400001	Remuneração e salários	2.250,00	0,00	0,00
6450001	Segurança Social empresa	669,38	0,00	0,00
6600000	Dotação amortização imobilização material	123.333,33	0,00	123.333,33
6	Gastos	137.550,06	0,00	127.630,68
Ficheiro(s):	Exemplo			
	Exemplo			
	Exemplo			

- A coluna **Subconta**.- Incluirá os códigos das subcontas.
- A coluna **Descrição**.- Incluirá as descrições das subcontas.
- Seguidamente, incluir-se-á tantas colunas como exercícios existam entre o **Exercício inicial** e o **Exercício final**, em ordem inversa.

Na primeira fila incluir-se-á o código **6** e a descrição **Gastos** (ou o valor definido nas opções).

Nas linhas seguintes, incluir-se-á todas as subcontas cujos códigos comecem por 6 (ou o valor definido nas opções) e por 630 (ou o valor definido nas opções) e que estejam no diário de qualquer exercício além das linhas relacionadas a centros de custo incluídos em **Vários** (ou o valor definido nas opções). Nestas linhas, debaixo do código de cada exercício vai aparecer a soma de todas as linhas do diário deste exercício relacionadas com esta subconta. Para o cálculo, unicamente será tido em conta as linhas do diário relacionadas com centros de custo incluídos em **Vários** (ou o valor definido em opções).

Em seguida, se incluirá o texto **Total** mais o título do grupo 1 e a soma dos valores das linhas superiores do grupo 1.

Na linha seguinte, incluir-se-á código **7** e a descrição **Ingressos** (ou o valor definido nas opções).

Nas linhas seguintes, incluir-se-á todas as subcontas cujos códigos comecem por 7 (ou o valor definido nas opções) e que existam no diário de qualquer exercício linhas relacionadas a centros de custo incluídos em **Vários** (ou o valor definido nas opções). Nestas linhas, debaixo do código de cada exercício vai aparecer a soma de todas as linhas do diário deste exercício relacionadas a esta subconta. Para o cálculo, unicamente se terá em conta as linhas do diário relacionadas a centros de custo incluídos em **Vários** (ou o valor definido em opções).

Em seguida, inclui-se o texto **Total** mais o título do grupo 2 e a soma dos valores das linhas superiores do grupo 2.

Na linha seguinte incluir-se-á o texto **Resultado vários** e as diferenças dos valores de **Total ingressos** menos **Total gastos** (ou a operação definida em opções).

Na linha seguinte incluir-se-á o texto **Resultado obras** e a diferença de **Total ingressos** menos **Total gastos** (ou a operação definida nas opções).

Nas filas seguintes, incluir-se-ão todas as subcontas cujos códigos comecem por 630 (ou o valor definido nas opções), e que estejam no diário de qualquer exercício linhas relacionadas a centros de custo incluídos em **Vários** (ou o valor definido nas opções). Nestas linhas, debaixo do código de cada exercício vai aparecer a soma de todas as linhas do diário deste exercício relacionadas com esta subconta. Para o cálculo, unicamente se terá em conta as linhas do diário relacionadas a centros de custo incluídos em **Vários** (ou o valor definido nas opções).

Na linha seguinte incluir-se-á o texto **Resultado** (ou o valor definido nas opções) e a soma dos valores das linhas **Resultado vários** mais **Resultado obras**, menos as linhas de subcontas cujos códigos comecem por 630 (ou a operação definida em opções).

Na fila seguinte se incluirá o texto **Total vendas** (ou o valor definido em opções) e a soma de todos os valores relacionados no diário desse exercício a subcontas cujos códigos comecem por 7 (ou a operação definida nas opções).

Na fila seguinte se incluirá o texto **% Beneficio/Vendas** (ou o valor definido nas opções) e a percentagem que supõe os valores da fila **Resultado** em relação com os valores da fila **Total vendas** (ou a operação definida nas opções).

É possível imprimir ou exportar esta tabela, assim como modificar a sua aparência, através dos ícones da barra de ferramentas **Tabelas**, que aparece normalmente na zona direita do ecrã.

Facturas a clientes

Na função **Facturas a clientes vai** mostrar uma caixa de diálogo com as mesmas opções descritas na função **Rentabilidade de obras**.

Ao pressionar o botão **Aceitar**, vai aceder a uma janela como a da imagem, na qual se incluem as seguintes colunas:

Facturas a clientes

		2009																		
Subconta	**Descrição**	**Jan-04**	**%**	**Fev-04**	**%**	**Mar-04**	**%**	**Abr-04**	**%**	**Mai-04**	**%**	**Jun-04**	**%**	**Jul-04**	**%**	**Ago-04**	**%**	**Set-04**	**%**	**Out-04**	**%**	**Nov-04**
	Clientes																					
2110001	Sr. Lopes	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
2110002	Sr. Martins	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
	Clientes	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Ficheiro(s):	Exemplo																					

- A coluna **Subconta**.- Incluirá os códigos das subcontas.

- A coluna **Descrição**.- Incluirá as descrições das subcontas.
- A coluna **Mmm-aa**.- Incluirá os dados do primeiro mês do primeiro exercício.
- A coluna **%**.- Incluirá as percentagens que supõe o valor de cada linha em relação ao total.

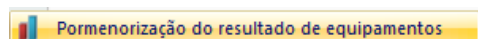
As duas últimas colunas iram ser repartidas para todos os messes que existam em todos os exercícios.

Na primeira fila se incluirá os títulos **Subconta**, **Descrição**, os nomes dos meses e anos em formato **Mmm-aa** e o caractere *%*

Nas linhas seguintes, incluir-se-á todas as subcontas cujos códigos comecem por 430 (ou o valor definido em opções) quer estejam a ser utilizadas nalguma linha do diário, de qualquer exercício. Nestas filas, a baixo o nome de cada mês vai mostrar a soma de todas as linhas do diário deste mês relacionados a esta subconta. Além disso, debaixo de cada caractere *%* indicar-se-á a percentagem que supõe o valor situado à sua esquerda em relação ao valor situado na última linha, também na sua coluna esquerda.

Em seguida, incluir-se-á o texto **Total** mais o **Título** e a soma dos valores das linhas superiores. O valor da coluna % deverá ser normalmente **100,00%**

Pormenorização do resultado da maquinaria

 Pormenorização do resultado de equipamentos

A função **Pormenorização do resultado da maquinaria** mostrará uma caixa de diálogo com as mesmas opções descritas na função **Rentabilidade de obras**.

Ao pressionar o botão **Aceitar**, vai aceder a uma janela como a da imagem, na qual se incluí as seguintes colunas:

- A coluna **Subconta**.- Incluirá os códigos das subcontas.
- A coluna **Descrição**.- Incluirá as descrições das subcontas.
- Seguidamente, incluir-se-á tantas colunas como os exercícios que existam, em ordem inversa.

Na primeira linha incluir-se-á a descrição **Gastos vários de maquinaria**.

Nas linhas seguintes, incluir-se-á todas as subcontas cujos códigos comecem por 622 e por 624 (ou o valor definido nas opções) e que estejam a ser utilizados no diário de qualquer exercício. Nestas linhas, a baixo o código de cada exercício vai mostrar a soma de todas as linhas do diário deste exercício relacionadas a esta subconta no deve, menos as relacionadas no haver.

Em continuação, se incluirá o texto **Total gastos vários de maquinaria** e a soma dos valores das filas superiores do grupo 1.

Na fila seguinte se incluirá a primeira subconta cujo código comece por 624 (ou o valor definido nas opções).a baixo do código de cada exercício se mostrará a soma de todas as linhas do diário deste exercício relacionadas a esta subconta no deve, menos as relacionadas no haver (ou a operação seleccionada nas opções). Esta fila só vai mostrar se existe algum valor nos exercício.

Nas filas seguintes se incluirá as subcontas que estejam relacionadas em alguma linha do diário ao mesmo centro de custo (máquina) que a anterior (que serão normalmente as que comecem por 703).

Na fila seguinte, se mostrará o texto **Resultado** e as somas dos valores das filas anteriores.

As filas anteriores se repartiram por cada subconta existente cujo código comece por 624 (ou o valor definido nas opções).

Na fila seguinte, se mostrará o texto **Total** mais o título e a soma de todos os valores **Resultado** anteriores.

Na fila seguinte se incluirá a primeira subconta cujo código comece por 622 (ou o valor definido nas opções). a baixo o código de cada exercício vai mostrar a soma de todas as linhas do diário deste

exercício relacionadas a esta subconta no deve, menos as relacionadas no haver. Esta fila só se mostrará se existir algum valor no exercício.

Nas filas seguintes se incluirá as subcontas que estejam relacionadas em alguma linha do diário ao mesmo centro de custo (máquina) que a anterior (que serão normalmente as que comecem por 640, 642 e 703).

Na fila seguinte, se mostrará o texto **Resultado** e as somas dos valores das filas anteriores.

Nas filas anteriores serão repartidas para cada subconta existente cujo código comece por 622 (ou o valor definido nas opções).

Na linha seguinte, mostrar-se-á o texto **Total** mais o título e a soma de todos os valores **Resultado** anteriores.

Impressão de listagens

Introdução

Em ***Constructo Conta***, a função **Imprimir** permite gerar listagens de entidades comerciais e Saúde e contabilidade. As listagens podem visualizar-se no ecrã, imprimir-se ou enviar-se para ficheiros de texto em formatos RTF ou TXT.

Listagens de contabilidade

A ficha **Contabilidade** da caixa de diálogo da função **Imprimir** permite gerar listagens financeiras, analíticas, balanços e livros de I.V.A. a partir dos dados introduzidos com as funções do menu **Contabilidade**.

A ficha **Contabilidade** contém os seguintes elementos:

Ficheiro a imprimir	Neste campo exibe-se o nome do ficheiro seleccionado, que coincide com o nome que se mostra na barra de título do programa.
Exercício	Permite seleccionar o exercício de que se pretendem obter as listagens. Por defeito exibe-se o exercício que se encontra seleccionado na função **Contabilidade>Exercícios**.
Exercício N-1	Adiciona-se nas listagens de **Balanços de situação**, **Balanço de perdas e ganhos** e **Balanço de somas e saldos**, uma coluna com o balanço do exercício anterior. Deve seleccionar o exercício actual no campo **Exercício N** e o exercício anterior no campo activando o campo **Exercício N-1**.
Financeiro, Analítico, Balanços e I.V.A	Permitem seleccionar um dos tipos de listagem disponíveis. A descrição de cada um destes elementos encontra-se mais adiante.
Opções	Cada um dos tipos de listagens pode utilizar as opções **Gerais** do programa (formato de página, tipo de letra, cabeçalhos, etc.) ou opções **Particulares**, diferentes das dos restantes tipos.

As opções particulares de todas as listagens armazenam-se no ficheiro **OPCLIST.INI**.

O botão **Opções** permite aceder à caixa de diálogo que inclui todas as opções que permitem modificar a listagem.

Listagens disponíveis

As **listagens financeiras disponíveis** são as seguintes:

- Plano Contabilístico financeiro
- Orçamento financeiro
- Livro Diário
- Livro Maior financeiro
- Vencimentos
- Previsão de tesouraria

Os **balancetes disponíveis** são os seguintes:

- Balanço de situação
- Balanço de perdas e ganhos
- Balanço de somas e saldos financeiro
- Balanço de somas e saldos financeiro resumido

As **listagens analíticas disponíveis** são as seguintes:

- Plano Contabilístico analitico
- Orçamento analítico
- Livro Maior analítico
- Balanço de somas e saldos analítico

As **listagens de I.V.A. disponíveis** são os seguintes:

- Livro de facturas recebidas

- Livro de facturas emitidas
- Notas de abono recebidas
- Notas de abono emitidas
- Modelo 300 ou 320
- Modelo 347
- Modelo 349

As **listagens de Retenções (I.R.S.) disponíveis** são os seguintes:

- Modelo 41
- Modelo 115 - 180

Listagens financeiras disponíveis

Plano contabilístico financeiro

O tipo de listagem **Plano Contabilístico** do grupo **Financeiro** permite obter a relação do plano de contas que se tenha definido através da função **Plano Oficial Contabilístico**.

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar se pretende imprimir só determinadas contas, filtrar por datas ou seleccionar a informação que se pretende incluir na listagem.

A listagem contêm a seguinte informação: o código e descrição de cada conta, a fórmula (opcional), o orçamento anual (opcional) e os orçamentos mensais (opcionais).

Orçamento financeiro

O tipo de listagem **Orçamento** do grupo **Financeiro** permite obter a relação do plano de contas que se tenha definido através da função **Plano Oficial Contabilidade**, com os seus valores orçamentados, os realmente utilizados e a percentagem que estes apresentam face aqueles.

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar se pretende imprimir só determinadas contas, filtrar por datas ou seleccionar a informação que se deseje incluir ou não na listagem.

A listagem contém a seguinte informação: o código e descrição de cada conta, seus orçamentos anuais e/ou mensais, os valores atribuídos a cada conta no diário e a percentagem destes comparados com os valores orçamentados.

Livro Diário

O tipo de listagem **Diário** do grupo **Financeiro** permite obter a relação de lançamentos que se tenham definido através da função **Diário**.

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar se pretende imprimir só determinados lançamentos, de acordo com o seu número ou a sua data, ou seleccionar a informação a incluir na listagem.

A listagem contém a seguinte informação número de lançamento, a sua data e as linhas incluídas nele.

Quando numa linha de um lançamento estão incluídos vários centros de custo, imprime-se no diário uma linha para cada centro de custo, com o seu nome e o seu valor. Se não desejar incluir esta informação na listagem, basta desactivar a opção **Centro de custo**.

Livro Maior financeiro

O livro maior financeiro inclui as contas individuais ou colectivas dos bens materiais, direitos e créditos que integram o activo; as dívidas e obrigações que formam o passivo; o capital e relação dos gastos e produtos; os ganhos e perdas em geral, de todas as operações de uma empresa.

Neste livro registam-se todas as transacções anotadas no diário principal ou nos diários especiais quando estes existam, quer sejam particulares ou totais.

O tipo de listagem **Maior** do grupo **Financeiro** permite obter a relação dos movimentos contabilísticos de cada uma das subcontas.

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar se pretende imprimir só umas determinadas subcontas, filtrar por datas ou seleccionar a informação que se pretende incluir na listagem.

A listagem contém a seguinte informação: o código e descrição de cada subconta, todas as linhas do diário nas quais tenham sido utilizadas e a soma dos seus valores **Débito** e **Crédito**.

Na opção **Centro de custo** é permitido definir se deseja incluir na listagem a informação relativa aos centros de custo associados a cada movimento económico.

A última coluna do livro maior inclui o número de factura indicado no diário, de acordo com o número de ordem manual ou automático indicado em **>Opções>Numeração**.

Listagem de vencimentos

O tipo de listagem **Vencimentos** permite obter a relação de todos os vencimentos existentes na função **Vencimentos**.

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar se pretendemos imprimir só os vencimentos compreendidos entre as duas datas, os de uma determinada subconta de fornecedor, cliente ou banco, os de uma determinada forma de pagamento, os vencidos ou não vencidos, os pagos ou não pagos, e os vencimentos a pagar ou a cobrar.

Listagem de previsão de tesouraria

Esta listagem é similar ao livro maior, mas incluí, além dos movimentos económicos já contabilizados (que se mostram com o seu número de lançamento correspondente), também os movimentos que previsivelmente se realizarão no futuro, obtidos através da tabela da função **Vencimentos** (mostram-se com o texto **VTO***.* na coluna **LANÇAMENTO**).

A opção **Totalizar Previsão de tesouraria por meses** permite incluir na listagem de subtotais para cada mês, os ganhos, os gastos e saldo.

Existem duas opções denominadas **Usar vencimentos previstos** e **Usar orçamento**. Se activar **Usar vencimentos previstos**, o funcionamento será como o descrito anteriormente; se activar **Usar orçamento**, utilizam-se os dados reais até à data do lançamento mais moderno e utilizam-se os valores existentes no orçamento financeiro a partir do dia seguinte. Para meses incompletos, determina-se a parte proporcional dos valores correspondentes a esses períodos parciais.

No caso de existir na ficha da subconta um tipo de juro, este aparecerá reflectido na listagem, com indicação dos gastos financeiros que suponha essa percentagem de interesse, em função do tempo percorrido; por exemplo, da seguinte maneira:

6010001 Obra 1 (Tipo de juro 3,00 %)

Data	Lanç.	Docum.	Descrição	Receitas	Gastos	Gastos Financ.	Saldo
03-01-2007	2		Contribuição	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
27-02-2007	5		Contribuição	2.500,00	0.00	11.30	4.988,70
01-03-2007	6		Contribuição	2.500,00	0.00	0.82	7.487,88
08-03-2007	9	19/05	Sua factura nº 19/05	0.00	5.000,00	4,31	2.483,57
30-04-2007	7		Contribuição	2.500,00	0.00	10,82	4.972,75
05-05-2007			**Total Subconta**	**10.000,00**	**5.000.00**	**27,25**	**4.972,75**

A coluna **Gastos financeiros***,* inclui o valor resultante da aplicação, ao saldo anterior, do tipo de juro da subconta, durante os dias percorridos.

Balancestes disponíveis

Balanço de Situação

O tipo de listagem **Situação** do grupo **Balanços** permite obter os valores de cada uma das contas dos grupos **Activo** e **Passivo** definidas através da função **Plano Oficial de Contabilidade**.

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar se pretende imprimir unicamente algumas contas, filtrar por datas ou seleccionar a informação que se pretende incluir na listagem.

A listagem contém a seguinte informação: o código e descrição de cada conta os valores atribuídos a cada conta no diário. As contas que incluam fórmula exibem o resultado da mesma.

O balanço de situação pode filtrar-se por centros de custo, ou seja, pelas contas analíticas criadas através da função **Analítica.**

Balanço de Perdas e Ganhos

O tipo de listagem **Perdas e Ganhos** do grupo **Balanços** permite obter os valores de cada uma das contas dos grupos **Débito** e **Crédito** definidas através da função **Plano Oficial Contabilidade.**

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar se pretende imprimir só determinadas contas, filtrar por datas ou seleccionar a informação que se pretende incluir na listagem.

A listagem contém a seguinte informação: o código e descrição de cada conta e os valores atribuídos a cada conta no diário. As contas que incluam fórmula exibem o resultado da mesma.

A conta de perdas e ganhos pode filtrar-se por centros de custo, quer dizer, pelas contas analíticas criadas através da função **Analítica**.

Balanço de Somas e Saldos financeiro

O tipo de listagem **Somas e Saldos** do grupo **Balanços** permite obter o saldo inicial e a soma do Débito e Crédito de cada uma das contas e subcontas definidas através da função **Plano Oficial Contabilidade**.

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar se pretende imprimir só determinadas subcontas, filtrar por datas ou seleccionar a informação que se pretende incluir na listagem.

A listagem contém a seguinte informação: o código e descrição de cada subconta, o saldo inicial (o definido no lançamento de abertura), a soma de todos os movimentos existentes no diário para essa subconta nas colunas **DÉBITO** e **CRÉDITO** e o saldo resultante, que é o **SALDO INICIAL** + **DÉBITO** - **CRÉDITO**.

O balanço de somas e saldos pode filtrar-se por centros de custo, ou seja, pelas contas analíticas criadas através da função **Analítica**.

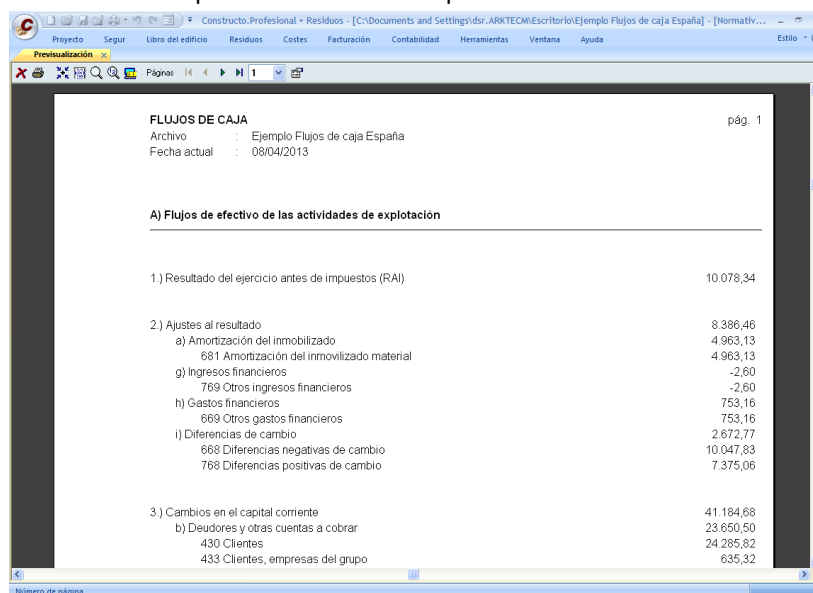
Balanço de somas e saldos financeiro resumido

O tipo de listagem de **Somas e Saldos resumido** do grupo **Balanços** permite obter o saldo inicial e a soma de débito e crédito de cada uma das contas definidas através da função **Plano Geral Contabilistico**. A diferença existente com a listagem de **Somas e Saldos** e que no resumido incluem-se unicamente as contas, em vez de contas e subcontas.

A ficha de **Listagem de contabilidade: Opções** permite seleccionar se deseja imprimir só determinadas contas, filtrar por datas ou eleger a informação que se deseja incluir ou não na listagem.

A listagem contém a seguinte informação: o código e descrição de cada conta, o saldo inicial (o definido no lançamento de abertura), a soma de todos os movimentos existentes no diário para essa conta nas colunas **DÉBITO** e **CRÉDITO**, e o saldo resultante, que é **SALDO INICIAL** + **DÉBITO** - **CRÉDITO**.

Fluxos de caixa

O Fluxo de Caixa ou *Cash Flow* representa os fluxos de entradas e saídas de efectivo das distintas actividades de uma empresa num determinado período. O seu propósito é representar a liquidez de uma empresa, indicando quando se geram, de onde virão os ingressos e como serão usados esses fundos.

Constitui uma ferramenta imprescindível para medir a capacidade de gerar efectivo e equivalentes ao efectivo, como as necessidades de liquidez. Mostra-nos, se se gera dinheiro suficiente para fazer frente às necessidades de efectivo. O Fluxo de Caixa serve para determinar:

- Problemas de liquidez.
- Análise da viabilidade de projectos de investimento, como base de cálculo do Valor actual liquído (VAL) e da Taxa interna de retorno (TIR).

- Representação adequada da rentabilidade e crescimento de um negócio, quando as normas contabilísticas não representam a realidade económica.

O fluxo de caixa inclui a seguinte estrutura:

a) Fluxos das actividades de exploração: Representa os fluxos de entradas e saídas de efectivo geradas pelas actividades de exploração.

b) Fluxos das actividades de investimento: Representa os fluxos de entradas e saídas de efectivo geradas pelas actividades de investimento.

c) Fluxos das actividades de financiamento: Representa os fluxos de entradas e saídas de efectivo geradas pelas actividades de financiamento

d) Efeito das variações dos tipos de câmbio.

e) Aumento / Diminuição líquida do efectivo ou equivalentes: Representa o total da variação de efectivo pelas actividades da empresa.

Listagens analíticas disponíveis

Plano Contabilístico analítico

O tipo de listagem **Plano Contabilístico** do grupo **Analítico** permite obter os valores de cada um dos centros de custo definidos através da função **Analítica**.

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar se pretendem imprimir só determinados centros de custo, filtrar por datas ou seleccionar a informação que se pretende incluir ou não na listagem.

A listagem contém a seguinte informação: o código e descrição de cada centro de custo, o orçamento anual (opcional) e os orçamentos mensais (opcionais).

Orçamento analítico

O tipo de listagem **Orçamento** do grupo **Analítico** permite obter a relação de centros de custo que se tenham definido através da função **Analítica**, com os seus valores orçamentados, os realmente utilizados e a percentagem respectiva.

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar se pretende imprimir só determinados centros de custo, filtrar por datas ou seleccionar a informação que se pretende incluir na listagem.

A listagem contém a seguinte informação: o código e descrição de cada centro de custo, Os orçamentos anuais e/ou mensais, os valores atribuídos a cada centro de custo no diário e na percentagem relativamente a outros valores orçamentados.

Livro Maior analítico

O tipo de listagem **Maior** do grupo **Analítico** permite obter a relação dos movimentos contabilísticos de cada um dos centros de custo definidos através da função **Analítica**, de acordo com as linhas do diário que se tenham imputado a cada um deles.

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar se pretende imprimir só determinados centros de custo, filtrar por datas ou seleccionar a informação que se pretende incluir na listagem.

A listagem contém a seguinte informação: o código e descrição de cada centro de custo, todas as linhas do diário nas que tenham sido utilizadas e as somas dos seus valores **Débito** e **Crédito**.

Na opção de **Maior analítico por subcontas** permite agrupar os gastos e ingressos que se mostram nesta listagem em função da subconta na qual se produziu o movimento.

A coluna **Saldo** mostra o valor **Débito-Crédito**.

Balanço de Somas e Saldos analítico

O tipo de listagem **Somas e Saldos** do grupo **Analítico** permite obter o saldo inicial e a soma de Débito e Crédito de cada um dos centros de custo definidos através da função **Analítica**.

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar quais os centros de custo a imprimir, filtrar por datas ou seleccionar a informação que se pretende incluir na listagem.

A listagem contém a seguinte informação: o código e descrição de cada centro de custo, o saldo inicial (o definido no lançamento de abertura), a soma de todos os movimentos existentes no diário para esse centro de custo nas colunas **DÉBITO** e **CRÉDITO**, o saldo resultante, que é **SALDO INICIAL** + **DÉBITO** - **CRÉDITO**.

Listagens de I.V.A. disponíveis

Livro de facturas recebidas

O tipo de listagem **Facturas recebidas** do grupo **I.V.A.** permite obter a relação de todas as facturas recebidas dos fornecedores para as que se tenha criado um lançamento com I.V.A. no diário.

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar quais as subcontas de fornecedores a imprimir, filtrar por datas ou seleccionar a informação que se pretende incluir na listagem.

Para que esta listagem seja gerada correctamente, é necessário que estejam bem definidas as contas de I.V.A. através do ícone Contas especiais e as subcontas de I.V.A. através do ícone Parâmetros subconta, ambos na função **Plano Oficial Contabilidade**.

A listagem contém a seguinte informação: a data da factura, o número de lançamento, a subconta do fornecedor, a sua descrição, o seu N.I.F., o conceito do lançamento, o número do documento, a base imponível, o tipo de I.V.A., a quota de I.V.A. e o valor total da factura.

A opção **Ordenar facturas e notas de crédito por tipo de I.V.A.** permite ordenar a listagem em função da percentagem de I.V.A., gerando subtotais para cada um deles.

A listagem pode filtrar-se por NIF, por subconta e por obra.

Livro de facturas emitidas

O tipo de listagem **Facturas emitidas** do grupo **I.V.A.** permite obter a relação de todas as facturas emitidas aos clientes para as quais se tenha criado um lançamento com I.V.A. no diário.

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** permite seleccionar quais as subcontas de clientes a imprimir, filtrar por datas ou seleccionar a informação que se pretende incluir na listagem.

Para que esta listagem seja gerada correctamente, é necessário que estejam bem definidas as contas de I.V.A. através do ícone Contas especiais e as subcontas de I.V.A. através do ícone Parâmetros subconta, ambos na função **Plano Geral contabilístico**.

A listagem contém a seguinte informação: a data da factura, o número de lançamento, a subconta do cliente, a sua descrição, o seu N.I.F., o conceito do lançamento, o número de documento da base imponível, o tipo de I.V.A., a quota de I.V.A. e o valor total da factura.

A opção **Ordenar facturas e notas de crédito por tipo de I.V.A.** permite ordenar a listagem em função da percentagem de I.V.A., gerando subtotais para cada um deles.

A listagem pode filtrar-se por NIF, por subconta e por obra.

Notas de abono recebidas

Esta listagem é igual à das facturas recebidas, mas incluí unicamente as linhas do diário que correspondam a um fornecedor e que incluam um valor negativo na coluna **BASE IMPONÍVEL**.

A opção **Ordenar facturas e notas de abono por tipo de I.V.A.** permite ordenar a listagem em função da percentagem de I.V.A., gerando subtotais para cada um deles.

Notas de abono emitidas

Esta listagem é igual à das facturas emitidas, mas incluí unicamente as linhas do diário que correspondam a um cliente e que incluam um valor negativo na coluna **BASE IMPONÍVEL**.

A opção **Ordenar facturas e notas de abono por tipo de I.V.A.** permite ordenar a listagem em função da percentagem de I.V.A., gerando subtotais para cada um deles.

Modelo 300 ou 320

O tipo de listagem **Modelo 300-320** do grupo **I.V.A.** permite obter a diferença de todas as quotas de I.V.A. suportadas aos fornecedores com as repercutidas aos clientes em um determinado período, que pode ser trimestral (modelo 300) ou mensal (modelo 320).

A ficha **Listagem I.V.A.: Opções** permite seleccionar qual o modelo a imprimir (300 ou 320), filtrar por datas ou seleccionar a informação que se pretende incluir na listagem.

Para que esta listagem seja gerada correctamente, é necessário que estejam bem definidas as contas de I.V.A. através do ícone Contas especiais e as subcontas de I.V.A. através do ícone Parâmetros subconta, ambos na função **Plano Geral Contabilístico**.

A listagem contém a seguinte informação: os valores de I.V.A. devido (repercutido) para cada uma das percentagens e os valores de I.V.A. dedutível (suportado) em operações interiores, importações, aquisições intracomunitárias, etc. Estes tipos dependem dos parâmetros de cada subconta de I.V.A. utilizada, definidos através do ícone Parâmetros subconta. Por último, inclui-se a diferença entre o I.V.A. devido e o dedutível.

Modelo 347

O tipo de listagem **Modelo 347** do grupo **I.V.A.** permite obter a relação de compras, vendas ou mediações com outras empresas cujo valor total no exercício supere um determinado valor.

A ficha **Listagem I.V.A.: Opções** permite seleccionar se pretende imprimir as compras, vendas ou mediações e esse valor mínimo.

Para que esta listagem seja gerada correctamente, é necessário que estejam bem definidas as contas de I.V.A. através do ícone Contas especiais e as subcontas de I.V.A. através do ícone Parâmetros subconta, ambos em função **Plano Geral Contabilidade**.

A listagem contém a seguinte informação: o N.I.F. de cada empresa, a sua descrição, código postal, localidade e a soma dos valores de todas as operações realizadas com ela no exercício.

Modelo 349

O tipo de listagem **Modelo 349** do grupo **I.V.A.** permite obter a relação de aquisições ou entregas intracomunitárias na União Europeia com outras empresas, cujo valor total no exercício supere um determinado valor.

A ficha **Listagem I.V.A.: Opções** permite seleccionar se pretende imprimir as aquisições ou entregas e o valor mínimo.

Para que esta listagem seja gerada correctamente, é necessário que estejam bem definidas as contas de I.V.A. Através do ícone Contas especiais e as subcontas de I.V.A. através do ícone Parâmetros subconta, ambos na função **Plano Oficial Contabilidade**.

A listagem contém a seguinte informação: o N.I.F. de cada empresa, a sua descrição, o código postal e localidade, a soma dos valores de todas as operações realizadas no exercício.

Nesta listagem incluem-se os dados relativos às subcontas que nos seus Parâmetros subconta se tenham definido como **Dedutível em aquisições intracomunitárias** e **Devido em operações intracomunitárias**.

Facturas de inversão do sujeito passivo (Espanha)

Como consequência da Lei 7/2012, de 29 de Outubro, que modifica a normativa tributária e orçamental, inclui o novo suposto de inversão do sujeito passivo relativamente às execuções de obra imobiliária. Com efeitos desde o dia 31 de Outubro de 2012, introduz uma nova letra f no artigo 84.1.2 do IVA, que adiciona aos de inversão do sujeito passivo *as execuções de obra, com ou sem aportação de materiais, bem como as cessões de pessoal para a sua realização, consequência de contratos directamente formalizados entre o promotor o o contratista, que tenham por objecto a urbanização de terrenos ou a construcção ou reabilitação de edificações*.

As facturas recebidas com inversão do sujeito passivo não incluiem IVA; porém, a efeitos contabilísticos, devem contabilizar-se simultaneamente com IVA suportado e repercutido:

Subconta	Deve	A Receber	Base imponível	Contrapartida
60 – Compras	Base imponível			
472 – IVA suportado	Quota de IVA		Base imponível	400 – Fornecedores
477 – IVA repercutido		Quota de IVA	Base imponível	400 – Fornecedores
400 – Fornecedores		Base imponível		

As listagens do IVA têm estas considerações especiais para este tipo de facturas:

- A listagem de facturas recebidas são exibidas com IVA zero.
- A listagem de facturas emitidas não as inclui, apesar de se ter utilizado a conta de IVA repercutido.
- O modelo 303 inclui estas facturas, tanto no IVA realizado, como no deduzível, o que faz com que a diferença seja zero.
- Os modelos 340 e 347 incluem estas facturas só como recebidas e com IVA zero.

As exportações para ficheiros para a apresentação telemática de modelos da Agência Tributária, também têm as mesmas considerações especiais:

- No modelo 303 incluem-se estas facturas, tanto no IVA realizado, como no IVA dedutível, o que faz com que a diferença seja zero.
- Os modelos 340 e 347 incluem estas facturas só como recebidas e com IVA zero.

Listagens de retenções (I.R.S.)

Modelo 41

O programa permite obter as listagens necessárias para a apresentação das declarações periódicas de retenções.

Na caixa de **Opções**... de listagens, na opção de **Listagem Retenções** : **Opções** definir as variáveis destas listagens.

O modelo 41 de Portugal, imprime os seguintes dados para os diferentes trabalhadores compreendidos nas datas de cada modelo:

I. RENDIMENTOS DO TRABALHO

RENDIMENTOS DINHEIRO

Nº DE PERCEPTORES [01]:

VALOR DAS PERCEPÇÕES [02]:

VALOR DAS RETENÇÕES [03]:

RENDIMENTOS EM ESPÉCIE.

Nº DE PERCEPTORES [04]:

VALOR PERCEPÇÕES EM ESPÉCIE [05]:

VALOR DOS INGRESSOS A CONTA [06]:

II. RENDIMENTOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

RENDIMENTOS DINHEIRO.

Nº DE PERCEPTORES [07]:

VALOR DAS PERCEPÇÕES [08]:

VALOR DAS RETENÇÕES [09]:

RENDIMENTOS EM ESPÉCIE.

Nº DE PERCEPTORES [10]:

VALOR PERCEPÇÕES EM ESPÉCIE [11]:

VALOR DOS INGRESSOS A CONTA [12]:

TOTAL RETENÇÕES [I+II]

A opção **Pormenorizar relatório** permite mostrar com detalhe de todas as facturas de cada preceptor. Caso se desactive, unicamente se inclui na listagem o total de cada um.

Modelo 115-180

No tipo de listagem **Modelo 115 - 180** mostra as retenções de I.R.S practicadas nos arrendamentos urbanos, definidas previamente através da função **Gestão de retenções oficiais**, no grupo de **Arrendamentos urbanos**. A listagem inclui as seguintes colunas:

N.I.F. perceptor	O NIF/CIF da subconta do provedor (arrendador)
Denominação do perceptor	A denominação do provedor (arrendador)
Código Postal	2 primeiros caracteres do código postal da subconta
Base retenções e ingressos da conta	Somas de todos os valores deste provedor (arrendador) incluidos entre as datas **iniciais** e **finais**.
% retenção	Percentagem de retenção do provedor (arrendador)
Retenções e ingressos da conta	Somas de todos os valores de retenção de I.R.P.F. deste provedor (arrendador) incluidos entre as datas **iniciais** e **finais.**

Nesta relación, totalizam-se as colunas **Base retenções e ingressos da conta e Retenções e ingressos da conta.** Incluem-se além disso os seguintes dados:

Nº total de perceptores [01]

Número de perceptores incluidos na listagem anterior

Base de retenções e ingressos da conta [02]

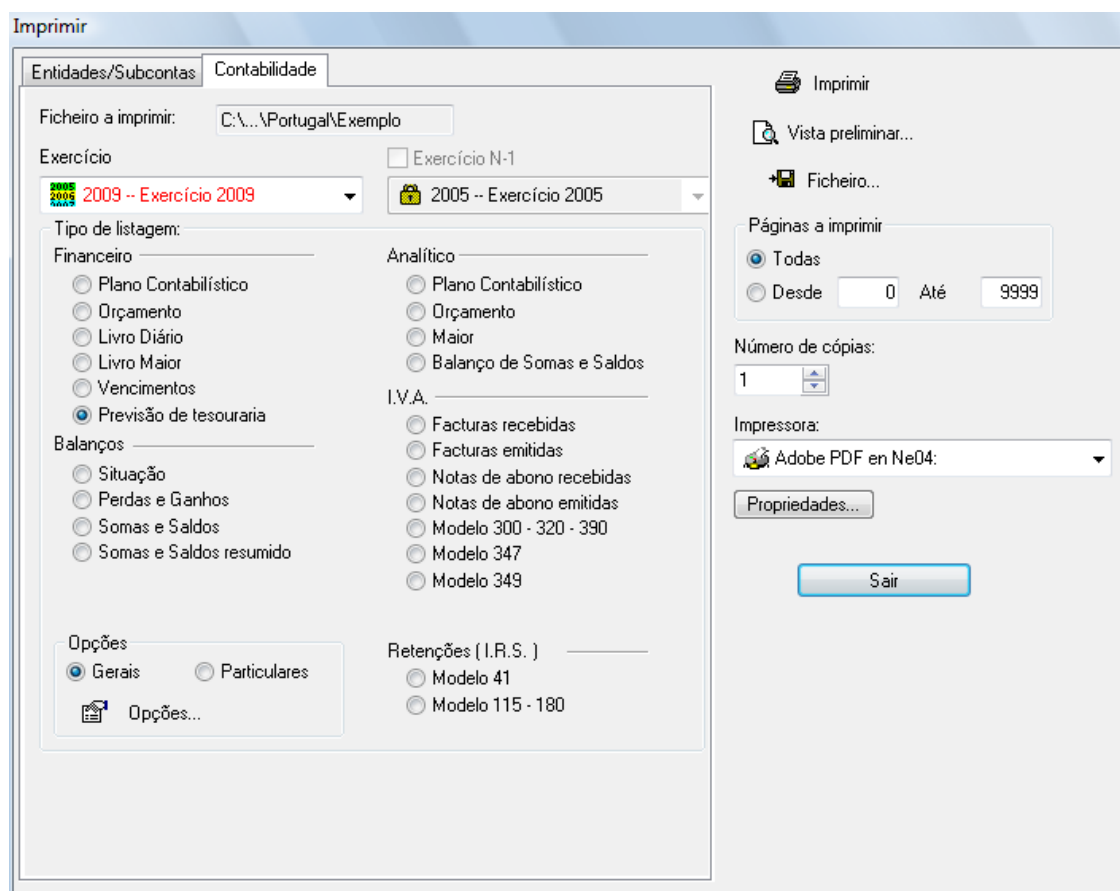
Soma da coluna **Base retenções e ingressos da conta** da tabela anterior.

Retenções e ingressos da cuenta [03]

Soma da coluna de **Retenções e ingressos da conta** da tabela anterior.

A opção **Pormenorizar relatório** permite mostrar com detalhe todas as facturas de cada preceptor. Caso se desactive, unicamente se inclui na listagem o total de cada um.

Função Imprimir: Elementos comuns

Na caixa de diálogo da função **Imprimir** encontram-se os seguintes elementos comuns:

Imprimir Caso se pressione este botão, o programa envia a listagem para a impressora seleccionada na lista desdobrável **Impressora**.

Vista preliminar

Caso se pressione este botão, exibe-se no ecrã uma vista preliminar da listagem, tal como se imprime.

Para ficheiro

Este botão permite enviar a listagem para um ficheiro de texto, que poderia abrir-se com um processador de textos. Ao pressionar-se, exibe-se uma caixa de diálogo como a da função **Ficheiro>Guardar como...**, onde é possível definir o nome do novo ficheiro e o seu tipo, que pode ser RTF (aconselhável para Windows) ou TXT (aconselhável para MS-DOS).

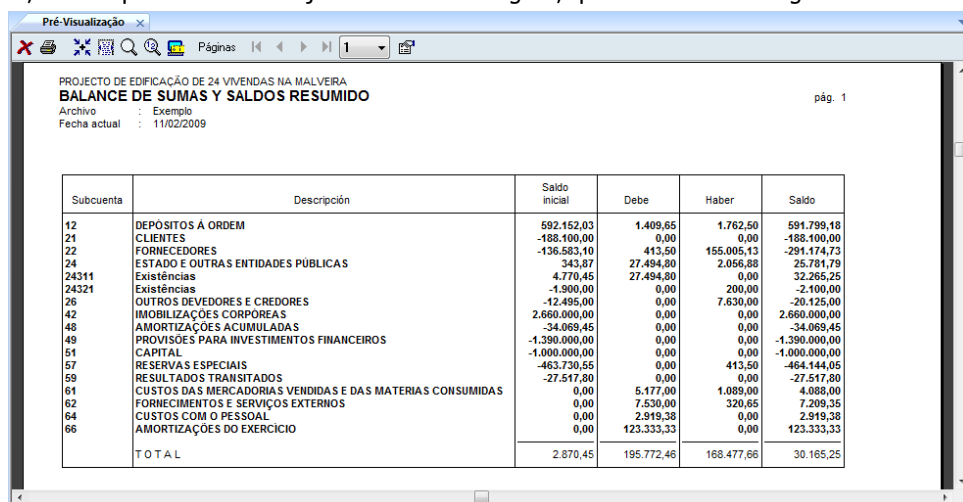
Páginas a imprimir

Permite imprimir **Todas** as páginas da listagem ou somente as compreendidas entre os dois valores que se introduzam nos campos **Desde** e **Até**.

Número de cópias

Permite seleccionar o número de copias da listagem a imprimir.

Impressora

Permite seleccionar a impressora para a qual se pretende enviar a listagem, de entre as configuradas no Painel de Controlo do Windows. É possível utilizar tanto as impressoras locais como as de uma rede a que se tenha acesso.

Propriedades

Permite aceder à caixa de diálogo que exibe as propriedades da impressora seleccionada, tales como tamanho de papel, qualidade de impressão, etc. A caixa de diálogo é diferente consoante o modelo de impressora seleccionado.

Vista preliminar

Todas as listagens geradas pelo programa podem-se visualizar no ecrã tal como se imprimem. É o que se denomina como vista preliminar.

Para aceder à vista preliminar, pressiona-se o botão **Vista preliminar** da caixa de diálogo da função **Imprimir**, com o que se exibe uma janela como a da figura, que conta com os seguintes ícones:

PROJECTO DE EDIFICAÇÃO DE 24 VIVENDAS NA MALVEIRA
BALANCE DE SUMAS Y SALDOS RESUMIDO pág. 1
Archivo : Exemplo
Fecha actual : 11/02/2009

Subcuenta	Descripción	Saldo inicial	Debe	Haber	Saldo
12	DEPÓSITOS À ORDEM	592.152,03	1.409,65	1.762,50	591.799,18
21	CLIENTES	-188.100,00	0,00	0,00	-188.100,00
22	FORNECEDORES	-136.583,10	413,50	155.005,13	-291.174,73
24	ESTADO E OUTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	343,87	27.494,80	2.056,88	25.781,79
24311	Existências	4.770,45	27.494,80	0,00	32.265,25
24321	Existências	-1.900,00	0,00	200,00	-2.100,00
26	OUTROS DEVEDORES E CREDORES	-12.495,00	0,00	7.630,00	-20.125,00
42	IMOBILIZAÇÕES CORPÓREAS	2.660.000,00	0,00	0,00	2.660.000,00
48	AMORTIZAÇÕES ACUMULADAS	-34.069,45	0,00	0,00	-34.069,45
49	PROVISÕES PARA INVESTIMENTOS FINANCEIROS	-1.390.000,00	0,00	0,00	-1.390.000,00
51	CAPITAL	-1.000.000,00	0,00	0,00	-1.000.000,00
57	RESERVAS ESPECIAIS	-463.730,55	0,00	413,50	-464.144,05
59	RESULTADOS TRANSITADOS	-27.517,80	0,00	0,00	-27.517,80
61	CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS E DAS MATERIAS CONSUMIDAS	0,00	5.177,00	1.089,00	4.088,00
62	FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS	0,00	7.530,00	320,65	7.209,35
64	CUSTOS COM O PESSOAL	0,00	2.919,38	0,00	2.919,38
66	AMORTIZAÇÕES DO EXERCÍCIO	0,00	123.333,33	0,00	123.333,33
	TOTAL	2.870,45	195.772,46	168.477,66	30.165,25

 Sair.- Pressionando este botão abandona a vista preliminar (equivale a pressionar a tecla ESC).

 Imprimir...- Este botão permite imprimir o documento. Exibe-se uma caixa de diálogo que permite seleccionar as páginas a imprimir e o número de cópias.

 Folha completa.- Ajusta-se o zoom para que se visualize uma folha completa do documento.

 Largura de página.- Ajusta-se o zoom para fazer coincidir a largura da página com a largura da janela de vista preliminar.

 Ampliar.- Permite ampliar qualquer parte do documento do seguinte modo: pressiona-se o botão, situa-se o ponteiro do rato sobre uma das esquinas do rectângulo a aumentar e pressiona-se o botão direito do rato. Sem soltar o botão, desloca-se o ponteiro do rato à esquina oposta (aparece um rectângulo no ecrã) e solta-se então o botão direito.

 Reduzir.- Reduz-se o zoom actual para metade de escala, com o que se visualiza mais partes da folha.

Escala real.- Este botão permite visualizar a folha com o seu verdadeiro tamanho, podendo variar em função da resolução do monitor utilizado e das suas dimensões, definidas na ficha **Variáveis de ambiente** da caixa de diálogo de opções.

Mudança de página.- Estes botões permitem visualizar, respectivamente, a primeira página da listagem, a página anterior, a seguinte e a última.

Página.- Esta lista desdobrável permite situar-se em qualquer uma das páginas do documento.

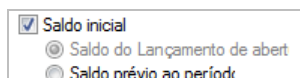
Opções de listagem.- Permite aceder à caixa de diálogo que inclui todas as opções que permitem modificar a listagem. Caso se modifique alguma opção, o programa gera a listagem.

Opções das listagens de contabilidade

Listagem contabilidade: Opções

A ficha **Listagem contabilidade: Opções** da caixa de diálogo de opções só se exibe quando se executa a função **Imprimir,** selecciona-se a ficha **Contabilidade** e se pressione o botão **Opções.** Permite seleccionar a informação que se pretende incluir nas listagens de contabilidade. Contém os seguintes elementos:

Filtros da listagem	Permite seleccionar as contas, subcontas, centros de custo ou documentos a incluir na listagem. É possível utilizar os caracteres * e ? nos códigos para seleccionar vários elementos simultaneamente. Por exemplo, 6* indica todos os elementos cujo código começa por 6.
Obra	No campo **Obra**, permite-se seleccionar o ficheiro de uma determinada obra de forma que só se imprimam os dados relacionados com está obra. Ao pressionar o ícone vão aceder a uma caixa de diálogo como a que se mostra na

continuação, onde se mostrará uma lista das obras que temos indicado em algum lançamento do diário na coluna **Obra**.

Lançamento(s) Permite seleccionar se pretende imprimir todos os lançamentos do diário, ou só um intervalo de lançamentos.

Filtrar por datas Permite indicar se pretende imprimir somente os movimentos produzidos entre duas datas.

Cabeçalho da listagem

Permite seleccionar se pretende imprimir o cabeçalho definido na ficha **Cabeçalho listagens** da função **Opções.**

Nome ficheiro Permite imprimir o nome do ficheiro, sem a extensão **G9**.

Filtros Permite imprimir, na zona superior das listagens os filtros que se tenham utilizado, por exemplo, o texto **LANÇAMENTOS: 10 / 30**

Título da listagem Permite imprimir o título da listagem, por exemplo, **LIVRO DIÁRIO, BALANÇO DE SITUAÇÃO,** etc.

Número de página Permite imprimir o número da página na esquina superior direita.

Data actual Mostra a data do sistema na zona superior da listagem.

Só contas com orçamento

Caso se active esta opção, nas listagens de contas só se incluem aquelas que tenham algum valor orçamentado.

Fórmulas Permite incluir ou não as listagens de contas ou fórmulas definidas nelas.

Orçamento anual Permite incluir nas listagens de contas os valores anuais orçamentados.

Orçamento mensal Permite incluir nas listagens de contas os valores orçamentados para cada um dos doze meses.

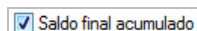
Saldo zero em balanços

Permite seleccionar se pretende incluir nos balanços as contas cujos valores sejam zero.

Ordenar Livro maior por data

Nas opções incluí-se uma nova opção para poder ordenar o livro maior por data em vez de ser por número de Lançamento.

Saldo inicial Incluí-se opções para as listagens de Livro maior financeiro e Balanço de Somas e Saldos.

Se activar a opção **Saldo inicial**, e permitido eleger estás 2 opções:

Saldo do Lançamento de abertura

É o valor do saldo, tomado do Lançamento de abertura, e situa-se na coluna **Saldo inicial**.

Saldo prévio ao período

O programa dispõe o valor do saldo de todos os Lançamentos anteriores a da data inicial do filtro por datas na coluna **Saldo prévio**.

Saldo final acumulado Se a opção se encontra desactivada, o saldo vai ser calculado da forma Débito – Crédito do período.

Se activar a opção **Saldo final acumulado** o saldo o programa calculará de forma (o débito menor ou igual a data final do filtro) – (o Crédito menor ou igual a data final do filtro).

Incluir acumulados Esta opção só pode utilizar-se se o balanço for filtrado por datas. Nesse caso, permite incluir na listagem tanto o deve, haver e saldo do período filtrado, como o deve, haver e saldo acumulado em todo o exercício.

Imprimir valores zero Esta opção permite seleccionar se pretendemos imprimir nas listagens de contabilidade os valores zero (opção activada), ou mostrá-los como espaços em branco (opção desactivada).

Imprimir no "Livro Diário" só os lançamento não imputados a nenhum centro de custo

Quando se encontra activada, na listagem do livro diário são incluidos unicamente os lançamentos que tenham alguma linha sem centro de custo. Neste caso, no cabeçalho da listagem indica-se o texto **Lançamento não imputados a nenhum centro de custo**.

Na casa **Subconta** podem utilizar-se códigos de várias subcontas simultâneamente, separando-os através do separador de listas de Windows (normalmente ponto e virgula). Por exemplo, *6*;7** incluirá todas as subcontas cujos códigos comecem por 6 ou por 7.

A opção **Livros ordenados por data** permite ordenar o livro diário e o livro maior por data em vez de por número de lançamento. Convém recordar que é possível fazer coincidir ambas as ordens através do ícone Ordenar os números de lançamento por data., que se encontra na janela da função **Diário**.

Listagem contabilidade: Colunas

A ficha **Listagem contabilidade: Colunas** da caixa de diálogo de opções só se exibe quando se executa a função **Imprimir,** selecciona-se a ficha **Contabilidade** e pressiona-se o botão **Opções.** Permite seleccionar a largura de cada coluna e o seu tipo de letra. Contém os seguintes elementos:

Largura É possível indicar a largura das seguintes colunas: código, texto, resumo, lançamento, data, percentagem, número de documento, conceito, centro de custo, valor e fórmula.

As larguras das colunas medem-se em número de caracteres do tipo de letra nº 1. A máxima largura admissível para cada coluna é 255 caracteres e caso alguma delas se fixe como zero, não aparecerá nas listagens.

Tipo Nestes campos, é possível indicar o tipo de letra a utilizar em cada coluna, de entre os 10 tipos seleccionados. Nas colunas **Nome, Estilo, Tamanho e Cor** exibem-se os dados do tipo de letra seleccionado.

Fontes Permite aceder à caixa de diálogo de selecção dos 10 tipos de letra a utilizar.

Listagem I.V.A.: Opções

A ficha **Listagem I.V.A.: Opções** da caixa de diálogo de opções exibe-se quando se executa a função **Imprimir**, selecciona-se a ficha **Contabilidade** e pressiona-se o botão **Opções.** Permite seleccionar a informação que se pretende incluir nas listagens de I.V.A. Contém os seguintes elementos:

Datas inicial e final Permite indicar entre que datas se pretende mostrar os dados na listagem.

Facturas emitidas/recebidas

Permite seleccionar que tipos de facturas se pretendem incluir nas listagens de facturas emitidas e de facturas recebidas. Podem-se seleccionar os tipos definidos através dos ícones Contas especiais e Parâmetros subconta, ambos na função **Contabilidade>Plano Oficial Contabilidade**.

Só encargo de equivalência

Permite incluir na listagem só as facturas que incluem encargo de equivalência.

Incluir na listagem Permite seleccionar se pretende imprimir na listagem o número do documento, o valor total da factura, o N.I.F. e o número do lançamento.

Modelo 300-320 Permite seleccionar entre o modelo 300 (trimestral) e o 320 (mensal).

Notas de crédito independentes

Em alguns países, o modelo oficial de regularização do I.V.A. obriga a que as notas de crédito se exibam no I.V.A. repercutido detalhadamente à parte das facturas. O programa considera como notas de crédito os lançamentos de facturas emitidas nos quais os valores se tenham situado nas colunas débito e crédito opostas às habituais.

Agrupar por N.I.F. Permite que, no modelo 347 e 349, se mostre só uma linha para cada empresa diferente, de acordo com o seu N.I.F.

Valor mínimo Nos modelos 347 e 349 é necessário incluir os fornecedores ou clientes com os quais se facture dentro do exercício valores superiores a uma determinada importância. Este campo permite indicar essa importância.

Tipo 347 Permite seleccionar se pretende incluir na listagem as operações de compra, venda ou de mediações. As mediações são realizadas unicamente por instituições profissionais que reencaminham os valores das facturas para entregá-los posteriormente aos colegiados. O campo **Conta de mediação** permite seleccionar a subconta na qual se vão incluindo os custos das mediações.

Tipo 349 Permite seleccionar se pretende incluir na listagem as aquisições ou as entregas produzidas dentro do âmbito da União Europeia.

Listagem Retenções (I.R.S.) : Opções

O programa permite obter as listagens necessárias para a apresentação das declarações periódicas de retenções. Na caixa de **Opções** de listagens, na opção de **Listagem Retenções (I.R.S.): Opções** definir as variáveis destas listagens:

Data inicial e **Data final**

Estes valores modificam-se automaticamente dependendo das opções trimestral, mensal e anual. O critério é estabelecer o período de tempo de cada modelo a partir da data inicial definida. Por exemplo, para a obtenção do Modelo 41 do primeiro trimestre, seleccionar **Data inicial:** a **01/01/2009** e o programa definirá **Data final:** a **31/03/2009**; para a obtenção do Modelo 41 no segundo trimestre, fixar **Data inicial:** a **01/04/2009** e o programa definirá **Data final:** a **30/06/2009**.

Modelos Portugal Modelo 41.

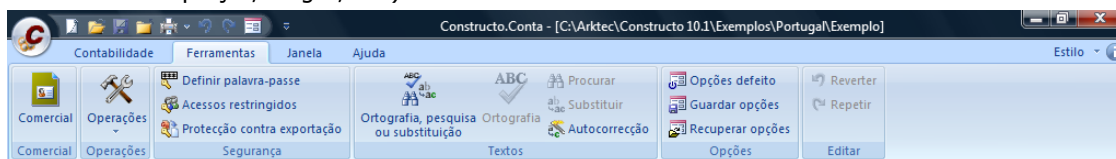
Incluir na listagem

Seleccionam-se os campos dos trabalhadores a incluir na listagem, juntamente com a largura da coluna de cada um deles.

Opções...
Geral
Configuração internacional
Listagem contabilidade: Opções
Listagem I.V.A.: Opções
Modelo 303
Listagem Retenções (I.R.S.): Op...
Listagem contabilidade: Colunas
Fontes impressora
Fontes gerais
Formato página
Decimais
Cabeçalho listagens
Logotipo
Imagens
Listagem Retenções (I.R.S.): Opções
Data inicial: 01/01/2010
Data final: 31/03/2010
Defeito
Modelo 41
Modelo 41 (Trimestral)
Modelo 41 (Mensal)
Modelo 41 (Anual)
Incluir na listagem
Apellidos, Nome 30
Morada 20
C.P. 10
Localidade 10
Distrito 10
Telefone 10
Data de antiguidade 10
Delegação 10
Departamento 10
N.Cont. 10
Data incorporação 10
Data desincorporaçã 10
N. Beneficiário 10
Categoría 10
Grupo 10
Posto 10
Código de contrato 10
Salário base ilíquido anua 10
Modelo 115 - 180
Modelo 115 (Trimestral)
Modelo 115 (Mensal)
Modelo 180 (Anual)
Detallar informe
Aceptar
Cancelar

O separador Ferramentas

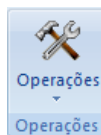
Introdução

O separador **Ferramentas** contém funções para a criação da base de dados de entidades comerciais e subcontas, assim como as ferramentas necessárias para a manutenção dos ficheiros (copiar, eliminar e mudar nome de preços, artigos, etc.).

O separador **Ferramentas** consta dos seguintes grupos:

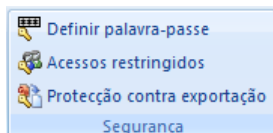
- Grupo **Comercial**:

Este grupo consta da seguinte função:

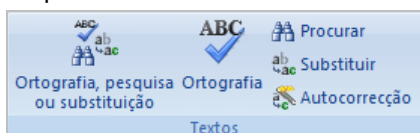
Comercial	Contém as funções necessárias para introduzir ou modificar os dados de entidades comerciais ou subcontas

- Grupo **Operações**:

Este grupo consta da seguinte função:

Operações	Permite realizar operações como copiar, mudar nome ou eliminar preços, artigos, etc.; compactar ou restaurar um ficheiro; ou renumerar todos os artigos de um projecto. Também permite converter um ficheiro de ***Gest*** (base ou projecto) para outra moeda, aplicando o câmbio que se estabeleça.

■ Grupo **Segurança**:

Este grupo consta das seguintes funções:

Definir palavra-chave	Permite atribuir ao ficheiro seleccionado uma palavra-chave, de modo a que apenas o possa abrir quem a conhecer.
Acessos restringidos	Permite impedir o acesso a várias partes de um ficheiro de ***Gest***, segundo o tipo de utilizador.
Protecção contra exportação	Permite indicar se o ficheiro seleccionado pode ser exportado para outro formato ou não.

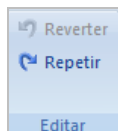
■ Grupo **Textos**:

Este grupo consta das seguintes funções:

Ortografia, procurar ou substituir	Permite realizar uma destas três operações: verificar a ortografia, procurar uma palavra ou substituir uma palavra por outra.
Ortografia	**Permite verificar** a ortografia do campo de texto onde se encontra o cursor nesse momento.
Procurar	Permite procurar uma palavra no campo de texto em que está situado o cursor.
Substituir	Permite substituir uma palavra por outra no campo de texto em que está situado o cursor
Autocorrecção	Permite definir as palavras que se substituem por outras automaticamente, enquanto se escreve nos campos de texto do programa.

■ Grupo **Opções**:

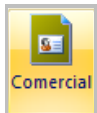
Este grupo consta das seguintes funções:

Opções por defeito	Esta função permite modificar todas as opções do programa (tipos de apresentação das listagens, largura de colunas, tipos de letra, etc.) para os seus valores por defeito, tal como aparece da primeira vez que se instala o programa. Esta função equivale a eliminar os ficheiros GEST.INI, OPCGEST.INI e OPCLIST.INI.
Guardar opções	Permite guardar, dentro de um ficheiro de extensão **CFG**, toda a informação relativa às opções do programa.
Recuperar opções	Permite abrir um ficheiro de opções **CFG** guardado previamente.

■ Grupo **Editar**:

Este grupo consta das seguintes funções:

Reverter	Esta função permite anular a última operação realizada.
Repetir	Esta função permite recuperar a última operação anulada.

FUNÇÕES DO GRUPO COMERCIAL

Comercial

A função **Comercial** contém as funções necessárias para introduzir ou modificar os dados de entidades comerciais ou subcontas.

Introdução e modificação de entidades

Um ficheiro de entidades é composto por entidades comerciais ou subcontas, cada uma das quais contendo os seguintes dados:

- Um código de entre 1 a 16 caracteres que identifica a entidade.
- Um texto resumido com o nome da empresa, até 32 caracteres.
- Um texto completo com o nome completo da empresa, até 25.000 caracteres de extensão.
- Até 256 fichas de direcções por cada entidade, cada uma das quais contendo os seguintes dados:

O tipo de ficha	Subnome	Endereço	
Código postal	Localidade	Localidade	País
Telefone(s) fixos	Telefone(s) móveis	e-mail	
Página web	Número de fax	Pessoa(s) de contacto	
Endereço fiscal	Localidade fiscal	Telefone fiscal	Fax fiscal
Endereço comercial	Localidade comercial	Telefone comercial	Fax comercial
Endereço trabalhos	Localidade trabalhos	Telefone trabalhos	Fax trabalhos
Gerentes	Natureza do negócio	Contacto através de	Comissões
Nome referência 1	Endereço referência 1	Relação referência 1	
Nome referência 2	Endereço referência 2	Relação referência 2	
Nome referência 3	Endereço referência 3	Relação referência 3	
Nome banco 1	Endereço banco 1	Conta N. Banco 1	
Nome banco 2	Endereço banco 2	Conta N. Banco 2	
Nome banco 3	Endereço banco 3	Conta N. Banco 3	
Documento pedido	Condições venda	Forma factura	
Documento pagamento	Prazo pagamento	Dia pagamento	
Retenção pagamento	Fiança pagamento	Dados pagamento	
Outros gastos	IVA fornecedor		

Ao executar-se a função, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Subconta Neste campo introduz-se o código da entidade a criar ou modificar.

Nome Neste campo introduz-se o nome resumido da entidade, com um máximo de 32 caracteres de extensão.

Descrição

Neste campo introduz-se o nome completo da entidade, até 25.000 caracteres de extensão. Para introduzir uma mudança de linha neste campo, pressionam-se as teclas CTRL + ENTER.

NIF Nº de NIF ou CIF da empresa.

Dias de atraso

Neste campo, deve-se introduzir o nº de dias de atraso do pagamento. Esse valor será automaticamente incrementado à data da factura para calcular a data de vencimento na janela de **Entradas de material.**

Percentagem de retenção (%)

Neste campo pode indicar uma percentagem de retenção que posteriormente se aplicará em ***GestCon***.

Retenção IRPF (%)

Permite indicar a retenção de IRPF solicitada na Ordem EHA / 804 / 227, de 30 de Março (Espanha). Normalmente será de 1%. Esta coluna tem o mesmo comportamento que a coluna Retenção. Calcula-se sobre o valor, minorando a base imputável antes de aplicar o IVA.

Desconto Este desconto aplica-se automaticamente em qualquer documento relacionado com o fornecedor na função **Entradas de material**.

Juros Utiliza-se para calcular o financeiro no livro maior da contabilidade.

Figura 3. Exemplo de uma entidade comercial ou subconta.

- Nas colunas da tabela inferior permite-se introduzir a informação de cada ficha, com uma extensão máxima de 64 caracteres em cada uma.

Pesquisa de entidades comerciais ou subcontas

O ícone [...] que se encontra à direita do campo **Entidade/Subconta** permite a pesquisa de entidades comerciais ou subcontas.

	Subconta	Nome	NIF/CIF	Etiqueta
1	7800000	Outros ingressos financeiros		Vendas e Receitas
2	7210001	Autos de obras em curso		Vendas e Receitas
3	7020001	Vendas		Vendas e Receitas
4	6600000	Dotação amortização imobilização material		
5	6450001	Segurança Social empresa		
6	6400001	Remuneração e salários		
7	6223601	Serviços profissionais independentes		
8	6222201	Comunicações		
9	6221101	Fornecimentos de energia		
10	6210001	Trabalhos realizados por outras empresas		
11	6200004	Material de escritório		
12	6161001	Materiais de Construção		
13	6120001	Custos das mercadorias		
14	5900001	Perdas e ganhos		Contas financeiras
15	5900000	Remanescente		Contas financeiras
16	5720001	Banco		Contas financeiras
17	5700001	Reserva voluntária		Contas financeiras
18	5700000	Reserva legal		Contas financeiras
19	5208001	Banco		Contas financeiras
20	5100000	Capital social		Contas financeiras
21	4900004	Prov. imobilizado curto prazo - Cons.		Imobilizado
22	4900003	Prov. imobilizado curto prazo - Máquinas		Imobilizado
23	4900002	Prov. imobilizado longo prazo - Cons.		Imobilizado
24	4900001	Prov. imobilizado longo prazo - Máquinas		Imobilizado
25	4800002	Amortização acum. imobilizado mat. - Cons.		Imobilizado
26	4800001	Amortização acum. imobilizado mat. - Máquinas		Imobilizado
27	4200004	Maquinas de movimentação terras		Imobilizado

O campo [Pesquisar por Subconta: | Seguinte], permite pesquisar por qualquer das colunas da pasta de subcontas. Para esse efeito, basta pressionar o cabeçalho da coluna pela qual pretendemos procurar e o texto de campo de pesquisa modifica-se de acordo com a coluna seleccionada, podendo aparecer os seguintes textos:

O campo [Filtrar por Subconta: * | Aplicar], permite introduzir um filtro, para seleccionar o grupo de subcontas a apresentar na caixa. Por exemplo, se queremos mostrar somente as subcontas dos fornecedores no ficheiro **EXEMPLO.G12**, fornecido junto com o programa, escrevemos o filtro **221** e pressionamos o botão [Aplicar].

	Subconta	Nome	NIF/CIF	Etiqueta
1	2210001	Lusoceram Lda	519288321	Acredores e deve...
2	2210002	Cifial S.A.	502991832	Acredores e deve...
3	2210003	Sardinha e Leite S.A.	503220132	Acredores e deve...
4	2210004	Metalúrgica Luso-Alemã S.A.	503994943	Acredores e deve...
5	2210005	Viroc Portugal S.A.	500299822	Acredores e deve...
6	2210006	Tintas Robbialac S.A.	503223233	Acredores e deve...
7	2210007	Secil prebetão S.A.	500330004	Acredores e deve...
8	2210008	Artebel Lda	500238392	Acredores e deve...
9	2210009	Aquatis S.A.	508377289	Acredores e deve...
10	2210010	Aços Gomes, S.A.	509321233	Acredores e deve...
11	2210011	Inertes do Centro, S.A.	500238743	Acredores e deve...
12	2210012	Materiais Cerâmicos, S.A.	500002112	Acredores e deve...
13	2210013	Fornecimentos Eléctricos, Lda	502110023	Acredores e deve...
14	2210014	Aluguer de Máquinas, Lda	500322332	Acredores e deve...
15	2210015	Mármoles de Macael, S.A.	502122322	Acredores e deve...
16	2210016	Roca, S.A.	504223221	Acredores e deve...
17	2210017	Pré-fabricados Guadalajara, S.A.	500232991	Acredores e deve...
18	2210018	Ladrilhos, S.A.	500131123	Acredores e deve...
19	2210019	Tijolos Rodrigues, S.A.	501232122	Acredores e deve...
20	2210020	Portugal Telecom, S.A	500123123	Acredores e deve...
21	2210021	Maquinasa, S.A.		Acredores e deve...
22	2210099	Mão-de-obra própria		Acredores e deve...

O botão Nueva permite definir uma nova subconta, que não esteja definida dentro do ficheiro seleccionado. Caso se filtre por subconta, por exemplo as que comecem por 221, quando se pressiona neste botão o programa apresenta a seguinte mensagem:

A mensagem indica que a subconta 2210022, não está definida e pergunta se a pretende definir. A numeração desta subconta, vai ser sempre a seguinte à última que esteja definida, no exemplo, a última subconta definida é a 2210021, por esse motivo a numeração correlativa que lhe corresponde é a que acaba em 22.

Caso se pressione no botão Sí, o programa mostra a janela seguinte na qual se introduzirão todos os parâmetros que definem a nova subconta.

Uma vez definida a subconta pressionar no botão Aceitar, criando-se assim uma nova subconta no ramo indicado, da janela de Informação Comercial.

Caso se pressione no botão Modificar, o programa exibe a janela com os dados da subconta que esteja seleccionada, permitindo-nos modificá-la.

Uma vez realizada a modificação pretendida, pressiona-se no botão Aceitar e na janela de Informação Comercial, aplicar-se-ão as alterações realizadas.

A zona **Coincidir** permite indicar em que zona do campo seleccionado se pretende procurar o texto indicando no campo **Pesquisar por ...**, podendo ser no **Início do campo** ou em **Qualquer parte do campo**.

Barra de ferramentas

A barra de ferramentas da janela **Entidades Comerciais/Subcontas** é composta pelos seguintes ícones:

Adicionar capítulo.- Permite adicionar um novo capítulo, no mesmo nível do actual e na última posição.

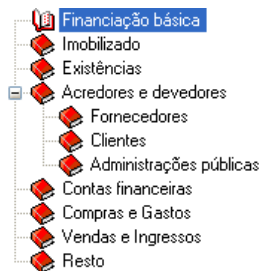
Adicionar subcapítulo.- Permite adicionar um novo subcapítulo, dentro do capítulo actual.

Eliminar capítulo.- Permite eliminar o capítulo actual.

Alterar texto.- Permite modificar o título do capítulo actual.

Subir.- Permite subir o capítulo actual na ordenação.

Descer.- Permite baixar o capítulo actual na ordenação.

Criar a árvore de entidades/subcontas. Criar de forma automática a seguinte estrutura de capítulos, agrupando dentro de cada capítulo as subcontas relacionadas.

Parâmetros subcontas.- Este ícone permite ver e modificar os principais dados da subconta que se encontra seleccionada.

A caixa de diálogo inclui as seguintes fichas:

■ **Parâmetros.-** Inclui os dados standard, que já se exibem na tabela inferior da janela, além dos dados do IVA e o Código Conta Cliente. O Código Conta Cliente é útil, por exemplo, para as subcontas do grupo **572 Bancos**. Em cada uma delas, pode indicar-se o número de conta para utilizar posteriormente a função **Contabilidade>Movimentos bancários**.

A opção **Não incluir no modelo 347** permite seleccionar se pretende incluir esta subconta na listagem do modelo 347. Esta opção está desactivada por defeito, porém activa-se automaticamente em todas as subcontas que se incluam na tabela de retenções para profissionais independentes (neste caso, está activada e inacessível).

■ **Vencimentos.-** Permite seleccionar os prazos de pagamento a partir da data da factura que se utilizaram quando se criaram os vencimentos de qualquer factura deste fornecedor ou cliente. As opções disponíveis são as já descritas para o ícone **Gerar vencimentos do diário**.

■ **Cabeçalho do pedido.-** Este campo de texto extenso permite introduzir um texto de até 32000 caracteres que se utiliza cada vez que se imprima um pedido para este fornecedor, em lugar do texto standard definido como cabeçalho do pedido nas opções de impressão. No caso deste campo se encontrar vazio, utiliza-se o texto definido nas opções de impressão.

■ **Rodapé de página do pedido.-** Este campo de texto extenso permite introduzir um texto de até 32000 caracteres que se utiliza cada vez que se imprimir um pedido para este fornecedor, em lugar do texto standard definido como rodapé de página do pedido nas opções de impressão. Caso o campo fique vazio, utilizar-se-á o texto definido nas opções de impressão.

■ **Requisitos exigidos.-** Inclui uma tabela de duas colunas:

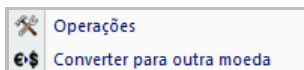
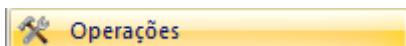
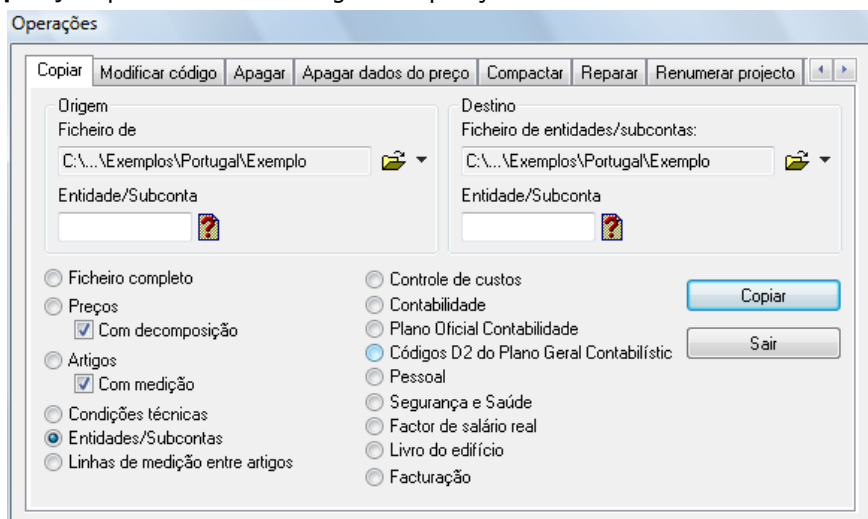
Requisito	Permite descrever o requisito.
Cumprido	Permite activar ou desactivar um campo de verificação.

A modificação desta tabela está protegida através de um acesso restringido. Não se permite a impressão de cheques pré-datados para fornecedores que tenham alguma linha nesta tabela sem a marca de requisito **Cumprido**.

Requisitos exigíveis a fornecedores

Na caixa de diálogo que inclui a informação de cada subconta, O separador denominado **Requisitos exigíveis** inclui uma tabela de duas colunas: a coluna **Requisito** permite descrever o requisito e a coluna **Cumprido** que permite activar ou desactivar um campo de verificação. A modificação desta tabela está protegida através de um acesso restringido. Não se permite a impressão de pagamentos, para fornecedores que tenham alguma linha nesta tabela sem a marca de requisito **Cumprido**.

FUNÇÕES DO GRUPO OPERAÇÕES

Ao executar o ícone da caixa de diálogo do grupo **Operações**, o programa apresenta-nos um menu contextual que contém as seguintes funções:

Operações

A função **Operações** permite realizar as seguintes operações com os ficheiros:

- Copiar ficheiros de ***Gest*** completos; ou grupos de preços, artigos, entidades, etc; de um ficheiro para outro.
- Alterar o nome dos ficheiros de ***Gest*** completos; ou códigos de preços, artigos, entidades, etc.
- Apagar ficheiros de ***Gest*** completos; ou grupos de preços, artigos, entidades, etc.
- Apagar dados do preço.
- Compactar um ficheiro de ***Gest***, ou seja, comprimir o espaço que ocupa em disco.
- Reparar um ficheiro de ***Gest*** deteriorado.
- Mudar o número de um projecto, de modo que os códigos de todos os artigos passem a ser correlativos.

Copiar

O separador **Copiar** da caixa de diálogo da função **Operações** consta dos seguintes elementos:

O campo **Ficheiro** de origem

Permite seleccionar o ficheiro que inclui os dados que se desejam copiar.

O campo **Código** de origem

Permite seleccionar os preços, artigos, entidades, etc; que se pretendem copiar. É possível utilizar os caracteres * e ?. O ícone situado à direita deste campo permite solicitar uma directoria. Caso se deixe o campo vazio, copiam-se todos os elementos.

O campo **Ficheiro** de destino

Neste campo selecciona-se o nome do ficheiro para onde se copiam os preços, artigos, entidades, etc; que pode ser o mesmo ou diferente do original. Também é possível seleccionar um nome de ficheiro novo.

O campo **Código** de destino

Permite definir um código novo para os elementos que se copiam. Se deixar o campo vazio, utilizam-se os mesmos códigos de origem.

Ficheiro completo

Permite copiar o ficheiro completo. Ao copiar um ficheiro através da opção **Ficheiro completo** aparece uma caixa de diálogo indicando que se realizou a operação correctamente.

Preços Permite copiar um, vários ou todos os preços de um ficheiro para outro.

Com decomposição

Quando se selecciona um preço composto para copiar, esta opção permite optar pela cópia dos preços que fazem parte da sua decomposição. Se desactivar a opção e seleccionar algum preço composto para copiar (copiam-se os códigos e os rendimentos), mas não os preços que fazem parte dele.

Artigos Permite copiar um, vários ou todos os artigos de um projecto para outro.

Com medição

Copiam-se os artigos, sendo possível seleccionar se pretende copiar as linhas de medição, o que permite, por exemplo, copiar um projecto completo mas sem linhas de medição, para começar um orçamento similar.

Condições técnicas

Permite copiar um, vários ou todos os textos de um caderno de condições técnicas para outro. Ao copiar os textos de um projecto para outro, copiam-se também os preços associados de forma automática.

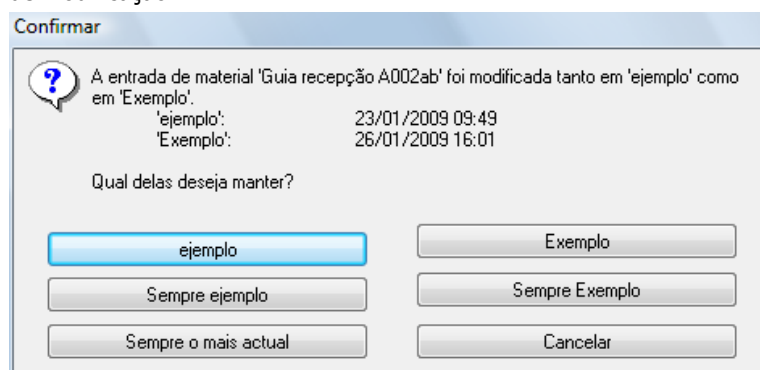
Entidades/Subcontas

Permite copiar uma, várias ou todas as entidades comerciais de um ficheiro de entidades para outro ficheiro.

Linhas de medição entre artigos

Permite copiar todas as linhas de medição de um artigo para outro artigo. No caso de um artigo já ter linhas de medição as novas adicionam-se a estas.

Controlo de custos

Quando se copiam entradas de material de um ficheiro para outro, o programa compara automaticamente os documentos de igual tipo e número em ambos os ficheiros e caso os seus conteúdos sejam diferentes, oferece a possibilidade de manter os de um ficheiro ou de outro, sempre os de um, sempre os de outro ou sempre o mais actual, em função das datas e horas de modificação.

O mesmo sucede com as linhas da tabela de gastos de material. Neste caso, para averiguar que se trata do mesmo gasto ou de outro diferente, se utiliza o código de **Nota de saída**.

Contabilidade

Permite copiar o plano geral contabilístico, os lançamentos, os vencimentos, a analítica, as subcontas e o inventário do ficheiro de origem para o ficheiro de destino.

Plano oficial de Contabilidade

Permite copiar o plano oficial de contabilidade do ficheiro de origem para o ficheiro de destino.

Pessoal Permite copiar a gestão de pessoal do ficheiro de origem para o ficheiro de destino.

Segurança e Saúde

Permite copiar informação de segurança e saúde de um ficheiro a outro.

Factor de salário real

Permite copiar a informação do factor de salário real de um ficheiro para outro.

Livro do edifício

Permite copiar informação de livro do edifício de um ficheiro a outro.

Facturação

Permite copiar informação do facturas de um ficheiro para outro

Uma vez definidos os dados correspondentes, pressiona-se o botão **Copiar**, realizando-se a operação solicitada.

Modificar Código

O separador **Modificar código** da caixa de diálogo da função **Operações** consta dos seguintes elementos:

- **O campo Origem.-** Permite seleccionar o ficheiro e códigos dos elementos a que se pretende mudar o nome ou onde se incluem os dados cujos códigos se pretendem alterar. Basta clicar na pasta amarela representada e seleccionar o ficheiro.
- **O campo Destino.-** Permite seleccionar o ficheiro e códigos que se pretendem. Basta clicar na pasta amarela representada e seleccionar o ficheiro. É possível utilizar os caracteres "*****" e **?**, no modo descrito em epígrafe 2.4.6.
- **As opções Preços, Artigos, Condições técnicas ou Entidades.-**Estas opções permitem seleccionar o tipo de dado do ficheiro sobre o qual se vai efectuar a operação de mudança de nome. Se seleccionar um ficheiro de origem e destino diferentes, copiam-se os elementos para o ficheiro de destino.

Ficheiro completo

Permite mudar o nome do ficheiro completo.

Preços Permite mudar os códigos dos preços que se seleccionem.

E na decomposição de todos

Se alterar o código de um preço e este estiver a ser utilizado na decomposição de outros, esta opção permite que se troque o código também em todas as linhas de decomposição de todos

os preços compostos da base (esta opção faz que a mudança de nome demore bastante tempo, portanto só se deve activar se realmente necessitar).

Artigos Permite alterar os códigos dos artigos que se seleccionem.

Condições técnicas

Permite alterar os códigos das condições técnicas que se seleccionem.

Entidades

Permite alterar os códigos das entidades comerciais que se seleccionem.

Linhas de decomposição

Permite alterar, nas linhas de decomposição de um preço composto, um preço por outro. Para tal, introduz-se no campo **Preço** de origem o preço ou preços compostos a alterar, no campo **Preço actual** de origem, o código da linha ou linhas a alterar e no campo **Preço novo d**e destino, o código ou códigos novos.

Preços associados a artigos

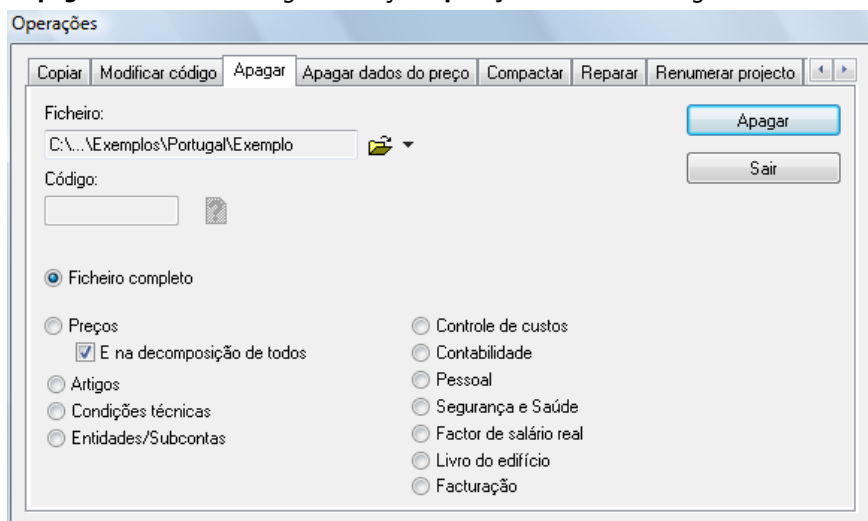
Permite trocar o preço associada a um artigo. Para tal, introduz-se no campo **Artigo(s)** de origem o artigo ou artigos a alterar; no campo **Preço actual** de origem, o código do preço actual; e no campo **Preço novo** de destino, o código do novo preço a associar ao artigo.

Gráficos associados a preços

Permite trocar os nomes dos ficheiros de gráficos associados a um, vários ou a todos os preços. Nos nomes considera-se o caminho completo, pois é possível, por exemplo, trocar os gráficos de nome **C:\Gest\Imagenes*** por **D:\Imagenes*** imagens que se procuram em outra pasta.

Uma vez definidos os dados correspondentes, pressiona-se o botão **Alterar o nome** e realiza-se a operação solicitada.

Apagar

O separador **Apagar** da caixa de diálogo da função **Operações** consta dos seguintes elementos:

O campo **Ficheiro**

Permite seleccionar o ficheiro que inclui os dados que se pretendem apagar.

O campo **Preços, Artigos, Condições técnicas, Entidades, Controle de custos, Segurança e saúde ou Factor de salário real**.

Permite seleccionar os elementos que se pretendem apagar. É possível utilizar os caracteres * e ?, no modo descrito no capítulo 2. O ícone situado à direita deste campo permite criar uma directoria. Se deixar o campo vazio, apagam-se todos os elementos.

Ficheiro completo

Permite apagar o ficheiro completo, incluindo a base de preços, projecto, caderno de condições técnicas, entidades comerciais, etc. O ficheiro envia-se para a Reciclagem do Windows, podendo-se recuperar (ver manual do Windows para obter mais informação).

Preços Permite apagar um, vários ou todos os preços.

e na decomposição de todos

Ao apagar-se um preço, se este estava a ser utilizado na decomposição de outros, esta opção permite que se apague também em todas as linhas de decomposição de todos os preços compostos da base (esta opção faz com que a opção apagar demore bastante tempo, portanto só se deve activar se realmente for necessário).

Artigos Permite apagar um, vários ou todos os artigos.

Condições técnicas

Permite apagar uma, várias ou todas as condições técnicas de um caderno.

Entidades/Subcontas

Permite apagar uma, várias ou todas as entidades comerciais.

Controle de custos

Permite apagar todos os dados relativos ao controlo de custos (entradas e gastos de material).

Contabilidade

Permite eliminar toda a informação relacionada com a contabilidade do ficheiro indicado.

Pessoal Permite eliminar toda a informação relacionada com o pessoal do ficheiro indicado.

Segurança e saúde

Permite apagar todos os dados relativos aos projectos e cadernos de segurança e saúde.

Factor de salário real

Permite apagar todos os dados relativos ao cálculo do factor de salário real.

Livro do edifício

Permite apagar todos os dados relativos ao livro do edifício.

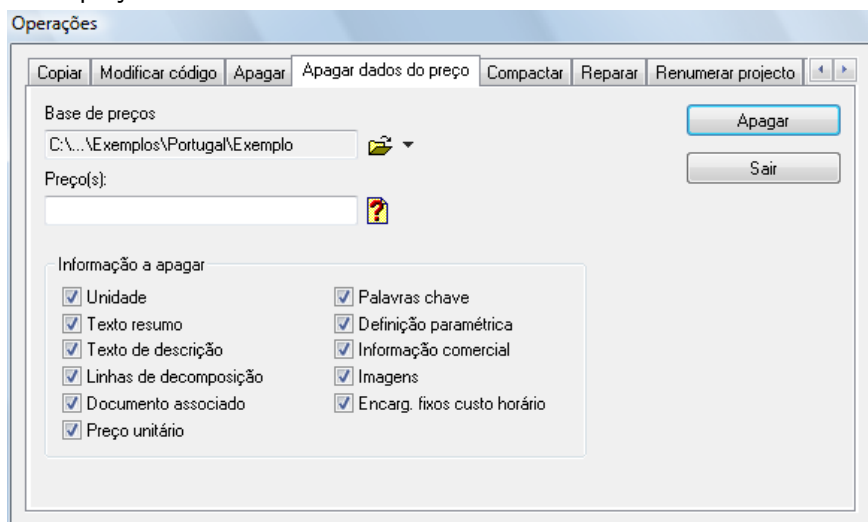
Facturação

Permite apagar todos os dados relativos ao facturas.

Uma vez definidos os dados correspondentes, pressiona-se o botão **Apagar** e realiza-se a operação solicitada.

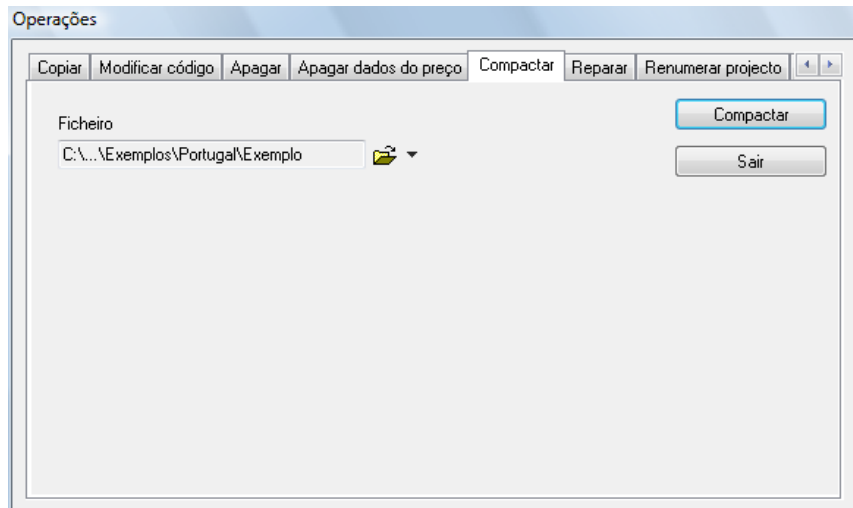
Apagar dados do preço

O separador **Apagar dados do preço** da caixa de diálogo **Operações** permite gerir de uma forma bastante exacta toda a informação associada a um preço. Contém o quadro **Informação a apagar** onde se pode

escolher que informação se pretende apagar. No campo **Preço(s)** podem-se utilizar filtros para seleccionar vários preços em simultâneo.

Base de preços	Devemos indicar o nome do ficheiro da base de preços.
Preço(s)	Devemos indicar o código ou códigos dos preços, aos quais, queremos eliminar os dados na zona
Informação a apagar	Deve-se indicar quais os campos que queremos eliminar nos preços seleccionados.

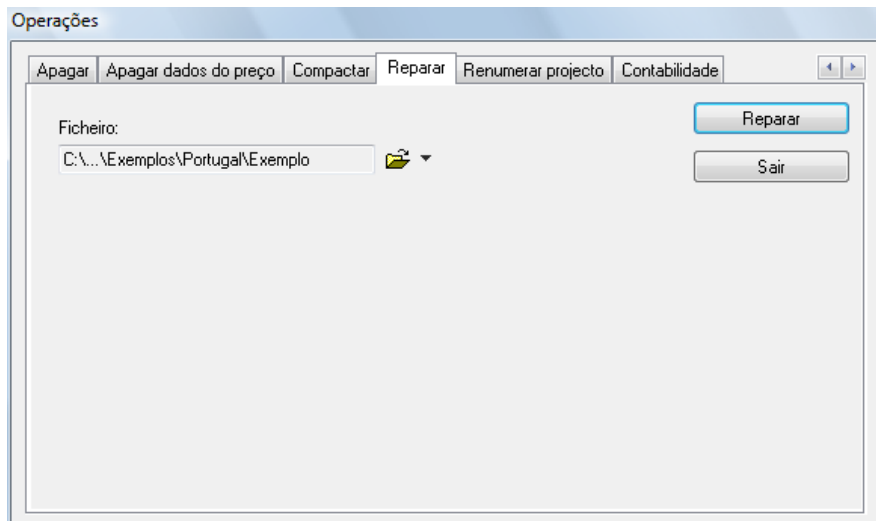
Por último, pressiona-se o botão **Apagar**.

Compactar

O separador **Compactar** da caixa de diálogo **Operações** permite melhorar o espaço que ocupa em disco um ficheiro de ***Gest.*** Consta dos seguintes elementos:

- **O campo Ficheiro.** - Permite seleccionar o ficheiro a compactar.

Uma vez seleccionado o ficheiro, pressiona-se o botão **Compactar**, realizando-se a operação solicitada.

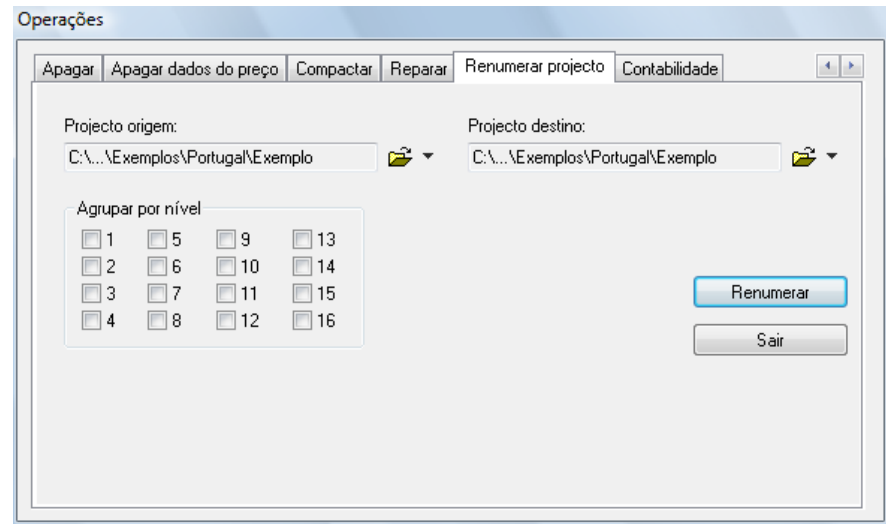
Reparar

O separador **Reparar** da caixa de diálogo da função **Ferramentas>Operações...** permite reparar um ficheiro de ***Gest*** deteriorado. Consta dos seguintes elementos:

- **O campo Ficheiro.-** Permite seleccionar o ficheiro a reparar.

Uma vez seleccionado o ficheiro, pressiona-se o botão **Reparar** e realiza-se a operação solicitada.

Renumerar o projecto

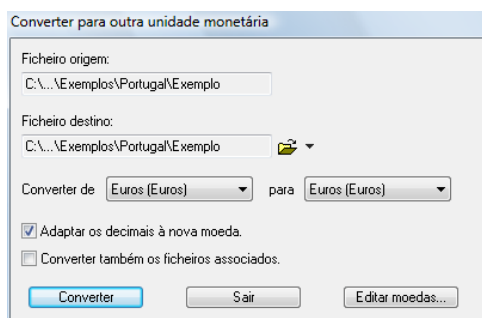
Se em um projecto existirem vários projectos intermédios e pretender-se que os artigos posteriores utilizem os seus códigos, é possível alterar o número dos códigos dos artigos através da função **Renumerar projecto** da caixa de diálogo da função **Operações** Esta função permite realizar uma cópia do projecto, de modo a que os códigos dos artigos do projecto de destino sejam criados automaticamente, utilizando-se n dígitos para cada nível de capítulos.

A ficha consta dos seguintes elementos:

Projecto de origem	Permite seleccionar o projecto que inclui os artigos desordenados aos quais se pretende mudar a numeração.
Projecto de destino	Neste campo introduz-se o nome do novo ficheiro para onde se copiam os artigos com os novos códigos.
Agrupar por nível	Neste quadro, activam-se as opções correspondentes ao número de caracteres que definem cada nível de capítulos e subcapítulos utilizados no projecto de origem. Observem-se os seguintes exemplos:

Códigos de artigos Utilizados	01# 0101 0102 ... 07# 0701 ...	001# 001001 001002 ... 007# 007001 ...	01# 01.01 01.02 ... 07# 07.01 ...	01# 0101# 010101 010102 ... 07# 0705# 070501 ...
Activam-se as opções	2	3	2	2 e 4

Deve ter-se em conta os novos códigos automáticos que se criam utilizando sempre dois dígitos para cada nível de capítulos, independentemente dos utilizados no projecto original.

Uma vez introduzidos estes dados, pressiona-se o botão **Renumerar e** realiza-se a operação solicitada.

Ao renumerar um projecto, renumeram-se também os vínculos que existam nas linhas de medição de forma automática. Assim continuam vinculadas às mesmas medições dos mesmos artigos de antes da renumeração.

Ao renumerar um projecto, copiam-se de forma automática todos os preços do projecto original.

Converter um ficheiro em outra moeda

A função **Converter para outra moeda** permite converter um ficheiro de ***Gest*** (base ou projecto) para outra moeda, aplicando-lhe o câmbio que se estabeleça.

Ao executar-se a função, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Ficheiro origem Nela exibe-se o ficheiro seleccionado, que coincide com o que se exibe na barra de título do programa.

Ficheiro de destino Permite seleccionar um novo ficheiro onde se guardarão os dados convertidos na nova moeda. É possível seleccionar um ficheiro novo ou um existente, que seria substituído.

Converter de Permite seleccionar a moeda em que se encontram actualmente os preços do ficheiro seleccionado. As moedas que se exibem e os seus câmbios podem ser alterados através do botão **Editar moedas...**.

Para Permite seleccionar a moeda para a qual se quer converter os preços do ficheiro seleccionado. As moedas e os câmbios podem alterar-se através do botão **Editar moedas...**.

Adaptar os decimais à nova moeda

Se activar esta opção, os preços são actualizados ao nível do número de casas decimais utilizadas, para assim se adaptarem à nova moeda.

Converter também os ficheiros associados

Permite ao utilizador converter com a mesma operação todos os ficheiros associados ao ficheiro escolhido no campo **Ficheiro origem.** Por exemplo, converter um orçamento e os autos de medição que lhe associámos.

Uma vez definidas as opções, pressiona-se o botão **Converter** e realiza-se a operação.

O botão **Editar moedas...** permite modificar as moedas utilizadas: nomes, género, os decimais que se utilizam e o câmbio em relação a uma moeda de referência. Ao pressionar, aparece uma relação de moedas que consta das seguintes colunas:

Base de moedas

	Moedas					Decimais		
	Moeda	Abreviatura	Código	Género	Câmbio com moeda de referência	Preços simples	Linhas de composição	Preços
1	Pesetas	Ptas.		Feminino	166,38600000	2	2	
2	Euros	Euros		Masculino	1,00000000	2	2	
3	Dolares	$		Masculino	1,16675000	2	2	
4	Marcos	DM		Masculino	1,95583000	2	2	
5	Francos	F.		Masculino	6,55957000	2	2	
6	Libras	£		Feminino	0,70545500	2	2	
7	Liras	L		Feminino	1.936,27000000			
8	Escudos	Esc		Masculino	200,48200000	2	2	
9	Pesos Mex.	Pesos		Masculino	12,19950000	2	2	
10	Reais	R$		Masculino	1,42400000	2	2	
11	Pesos Chi.	Pesos		Masculino	509,49640000	2	2	
12	Pesos Uru.	Pesos		Masculino	11,24150000	2	2	
13	Pesos Arg.	Pesos		Masculino	1,20190000	2	2	
14	Quetzal	Qtz		Masculino	8,06475000	2	2	
15								

Moeda O nome, por extenso, da moeda.

Abreviatura O nome abreviado da moeda.

Género Indica o género da moeda. Se for feminino (como as pesetas), introduz-se 1, mas se for masculino (como os euros), introduz-se 0.

Câmbio com moeda de referência

Permite indicar o câmbio de cada moeda em relação a uma de referência, que pode ser qualquer e deve-se introduzir 1.

Por exemplo, na linha do euro pode introduzir-se 1 e na linha da peseta, as pesetas que equivalem a 1 euro.

No programa são fornecidos vários câmbios certos como exemplo, no entanto deve-se assegurar do seu valor real.

Decimais Permite definir o número de decimais a utilizar para:

Os valores unitários dos preços simples.

As importâncias de cada linha de decomposição dos preços compostos.

Os valores unitários dos preços compostos.

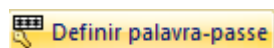
Os preços unitários dos artigos (uma vez implementados nos custos indirectos).

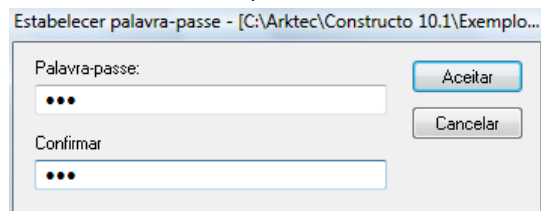
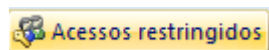
Os valores dos artigos.

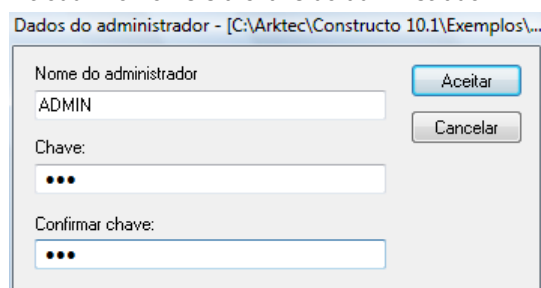
Converte para outra moeda os dados introduzidos em ***GestCon***.

FUNÇÕES DO GRUPO SEGURANÇA

O grupo **Segurança** pertence ao separador ferramentas, que consta das seguintes funções:

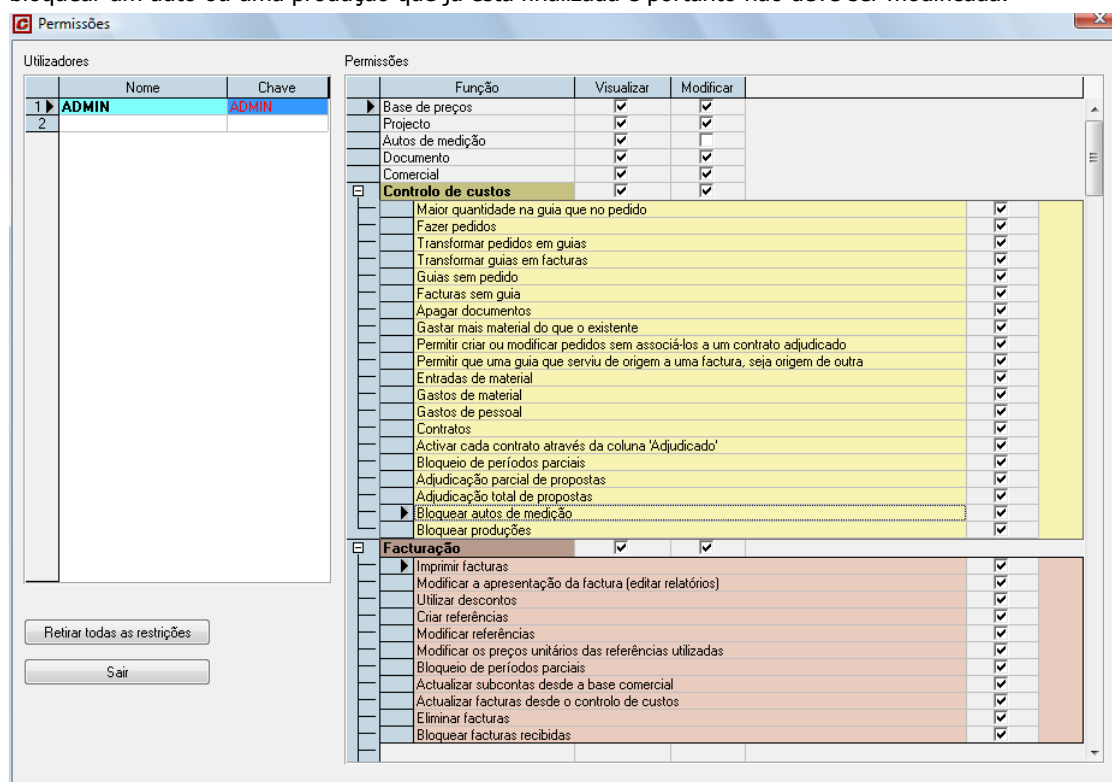
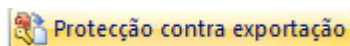
Definir palavra-chave para um ficheiro

A função **Definir palavra-chave** permite atribuir ao ficheiro seleccionado uma palavra-chave, de modo a que só possa abrir-se posteriormente caso se conheça a palavra-chave.

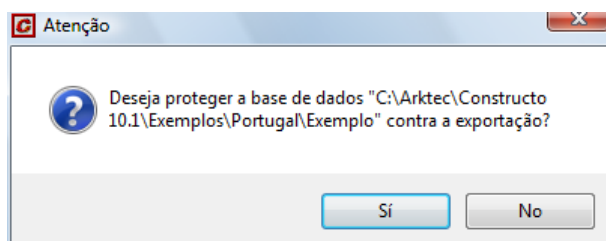
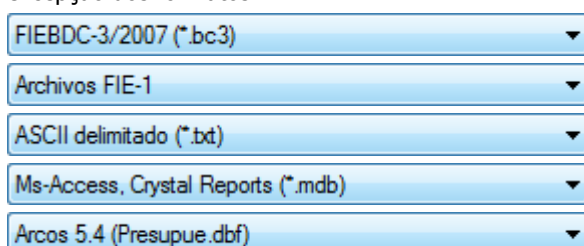
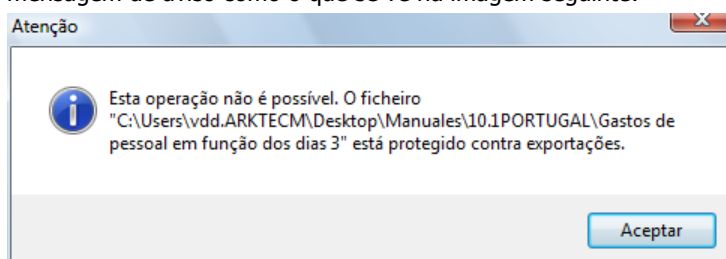
Ao executar-se a função, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura, na qual se introduz a palavra-chave duas vezes e se pressiona o botão **Aceitar**.

Acessos restringidos

A função **Acessos restringidos** permite impedir o acesso a várias partes de um ficheiro de ***Gest***, consoante os utilizadores. Por exemplo, um utilizador pode ter acesso somente a consultar uma base de preços enquanto outro pode ter acesso a consultar e modificar. Um utilizador especial denominado **administrador** terá sempre acesso a todas as partes do ficheiro e será a única pessoa que poderá adicionar, modificar e eliminar a outros utilizadores.

Ao executar-se a função pela primeira vez, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura que permite introduzir o nome e a chave do administrador.

Seguidamente, exibe-se uma caixa de diálogo que permite indicar os utilizadores que terão acesso a este ficheiro de ***Gest*** e atribuir a cada um diferentes privilégios. Nesta lista situada à esquerda pode adicionar

vários utilizadores e quando se seleccionar um, na zona direita da caixa de diálogo pode indicar os seus privilégios de acesso. Por um lado, pode indicar os tipos de dados que cada um pode modificar e por outro, as funções do menu que pode utilizar.

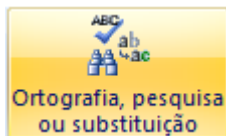
A lista de permissões inclui permissões gerais para todos os menus, excepto para o menu **custos, Facturação e Contabilidade,** que inclui permissão específica para cada uma das funções.

Adiciona-se dentro das permissões do Controlo de custos duas novas linhas denominadas **Bloquear autos** e **Bloquear produções**. Estas linhas vão permitir definir que utilizadores vão ter permissão para poder bloquear um auto ou uma produção que já está finalizada e portanto não deve ser modificada.

Protecção contra exportação

A função **Protecção contra exportação** permite atribuir ao ficheiro que se encontre seleccionado nesse momento a qualidade de **não exportável.**

Ao executar-se a função, exibe-se uma caixa de diálogo que pede confirmação. Caso se responda **Sim**, o ficheiro passará a ser **não exportável,** com o que as funções de exportação estarão desactivadas.

Quando, desde esta função, atribuirmos a um ficheiro a condição de não exportável, o programa permite executar a função de Exportar, permitindo a exportação do ficheiro para todos os formatos disponíveis, à excepção dos formatos:

Caso se tente exportar um ficheiro, para um dos formatos não permitidos, o programa lança uma mensagem de aviso como o que se vê na imagem seguinte:

É necessário utilizar esta função com precaução, já que uma base **não exportável** nunca poderá converter-se novamente em **exportável.**

FUNÇÕES DO GRUPO TEXTOS

O grupo **Textos** pertence ao separador operações, que consta das seguintes funções:

Ortografia, procurar ou substituir no ficheiro completo

A função **Ortografia,** procurar ou substituir no ficheiro completo, permite realizar uma das três operações:

- Verificar a ortografia de todos os textos incluídos no ficheiro seleccionado.
- Pesquisar uma palavra em todos os textos incluídos no ficheiro seleccionado.
- Substituir uma palavra por outra em todos os textos incluídos no ficheiro seleccionado.

Ao executar-se a função, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura, que inclui este novo elemento:

Ficheiro Permite seleccionar o ficheiro no qual se pretende procurar, substituir ou corrigir textos.

Preço(s) Permite indicar em que preços se pretende procurar, substituir ou corrigir os textos. No campo situado à direita, é possível seleccionar, do modo habitual, os códigos dos preços que se pretendem ter em conta.

Cond. técnica(s) Permite indicar em que condições técnicas se pretende procurar, substituir ou corrigir textos. No campo situado à direita, é possível seleccionar, do modo habitual, os códigos das condições técnicas que se pretendem ter em conta.

Texto linhas de medição

Permite indicar o que se pretende procurar, substituir ou corrigir nos textos de todas as linhas de medição existentes no ficheiro.

Aplicar Permite seleccionar se, quando se pressiona o botão **Corrigir,** se pretende ter em conta a ortografia e/ou a autocorrecção.

Código Neste campo vai-se mostrando o código do preço do artigo que se está analisando em cada momento.

Resumo Neste campo vai-se mostrando o texto resumo do preço do artigo que se está analisando em cada momento.

O campo de texto inferior

Neste campo exibe-se o texto para pesquisa, substituindo-o ou corrigindo-o.

Procurar... Permite pesquisar uma palavra em todos os textos incluídos no ficheiro seleccionado. Ao pressionar-se o botão, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Localizar Permite introduzir o texto a pesquisar.

Só palavra completa

Permite que o texto que se procura se considere como válido unicamente se forma uma palavra completa, ignorando-se caso forme parte de outra palavra de maior extensão.

Maiúsculas e minúsculas

Permite que uma letra maiúscula e a sua equivalente minúscula sejam consideradas como diferentes na pesquisa.

Localizar seguinte

Permite começar a procura e continuar cada vez que se encontre o texto pesquisado.

Substituir... Permite substituir uma palavra por outra em todos os textos incluídos no ficheiro seleccionado. Ao pressionar-se o botão, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Localizar Permite introduzir o texto a pesquisar.

Substituir por Permite introduzir o texto que irá substituir o texto localizado.

Só palavra completa

Permite que o texto que se pesquisa se considere como válido unicamente se forma uma palavra completa, ignorando-se caso forme parte de outra palavra de maior extensão.

Maiúsculas e minúsculas

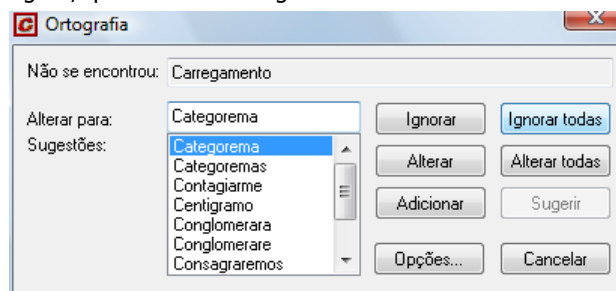
Permite que uma letra maiúscula e a sua equivalente minúscula sejam consideradas como diferentes na pesquisa.

Localizar seguinte

Permite começar a pesquisa e continuar cada vez que se encontre um texto.

Substituir Permite substituir o texto encontrado e continuar com a pesquisa.

Substituir tudo Permite substituir todos os textos que se encontrem, sem mais nenhuma intervenção por parte do utilizador.

Corrigir Permite verificar a ortografia de todos os textos incluídos no ficheiro seleccionado no campo **Ficheiro.** Ao pressionar-se o botão, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Não se encontrou

Indica a palavra que não se encontrou no dicionário principal, nem no personalizado.

Alterar para

Permite introduzir a escrita correcta da palavra.

Sugestões

Exibe as palavras existentes nos dicionários mais parecidas com a que não se encontrou.

Omitir Permite deixar a palavra não encontrada como está e continuar pesquisando mais palavras incorrectas.

Omitir todas

Permite deixar a palavra não encontrada como está e continuar a pesquisar mais palavras incorrectas. No caso da palavra procurada voltar a aparecer em outra parte do texto, ignorar-se-á automaticamente.

Alterar Permite alterar a palavra não encontrada pela que se selecciona na lista de sugestões ou pela que se escreva no campo **Alterar para**.

Alterar todas

Permite mudar a palavra não encontrada pela que se seleccione na lista de sugestões ou a que se escreva no campo **Alterar para**. No caso da palavra não encontrada voltar a aparecer em outra parte do texto, alterar-se-á automaticamente.

Agregar

Permite adicionar a palavra não encontrada ao dicionário personalizado, de modo que seja considerada como válida no futuro. Este botão permite ir adicionando ao dicionário personalizado todas aquelas palavras que sejam correctas e que não estejam incluídas no dicionário principal, como marcas comerciais, termos técnicos, abreviaturas, etc.

Opções Permite seleccionar se pretende ver sempre sugestões para as palavras não encontradas e se deve considerar sempre como válidas as palavras que se encontrem em maiúsculas e/ou as palavras que incluam números.

Converter para minúsculas

Permite passar de forma automática todos os textos para minúsculas. Os textos a converter são:

- Preços:
  Código
  Resumo
  Texto
- Condições Técnicas
- Artigos
- Línhas de medição

Converter para maiúsculas

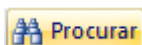
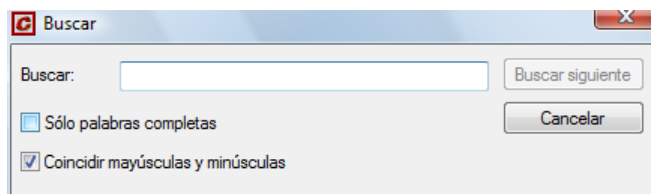
Permite passar de forma automática todos os textos para maiúsculas. Os textos a converter são:

- Preços:
  Código
  Resumo
  Texto
- Condições Técnicas
- Artigos
- Linhas de medição

Ortografia

A função **Ortografia** permite verificar a ortografia do campo de texto onde se encontre o cursor nesse momento, que pode ser um texto resumo, um texto de descrição, de caderno, etc. Ao pressionar-se o botão, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Não se encontrou	Indica a palavra que não se encontrou no dicionário principal, nem no personalizado.
Alterar para	Permite introduzir a escrita correcta da palavra.
Sugestões	Exibe as palavras existentes nos dicionários mais parecidas à que não se encontrou.
Omitir	Permite deixar a palavra não encontrada como está e continuar pesquisando mais palavras incorrectas.
Omitir todas	Permite deixar a palavra não encontrada como está e continuar procurando mais palavras incorrectas. No caso da palavra não encontrada voltar a aparecer em outra parte do texto, ignorar-se-ia automaticamente.
Alterar	Permite mudar a palavra não encontrada pela que se seleccione na lista de sugestões ou pela que se escreva no campo **Alterar para.**
Alterar todas	Permite mudar a palavra não encontrada pela que se seleccione na lista de sugestões ou a que se escreva no campo **Alterar para.** No caso da palavra não encontrada voltar a aparecer em outra parte do texto, alterar-se-á automaticamente.
Agregar	Permite adicionar a palavra não encontrada ao dicionário personalizado, de modo que seja considerada como válida no futuro. Este botão permite ir adicionando ao dicionário personalizado todas aquelas palavras que sejam correctas e que não estejam incluídas no dicionário principal, como marcas comerciais, termos técnicos, abreviaturas, etc.
Opções...	Permite seleccionar se pretende ver sempre sugestões para as palavras não encontradas e se considera sempre como válidas as palavras que se encontrem em maiúsculas e/ou as palavras que incluíam números.

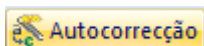
Procurar

A função **Procurar** permite pesquisar uma palavra no campo de texto em que esteja situado o cursor. Ao pressionar-se o botão, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Localizar	Permite introduzir o texto a procurar.
Apenas palavras inteiras	Permite que o texto que se pesquisa se considere como válido unicamente se forma uma palavra completa, ignorando-se caso forme parte de outra palavra de maior extensão.
Maiúsculas e minúsculas	Permite que uma letra maiúscula e a sua equivalente minúscula sejam consideradas como diferentes na pesquisa.
Localizar seguinte	Permite começar a pesquisa e continuar cada vez que se encontre o texto pesquisado.

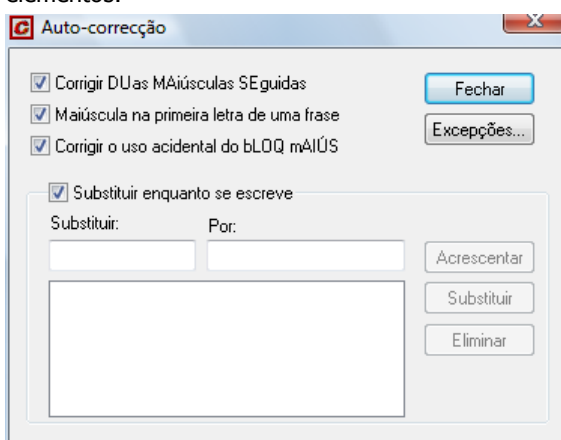
Substituir

A função **Substituir** permite substituir uma palavra por outra no campo de texto em que esteja situado o cursor. Ao pressionar-se o botão, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Localizar	Permite introduzir o texto a pesquisar.
Substituir por	Permite introduzir o texto que se pretende que substitua o texto pesquisado.
Apenas palavras inteiras	Permite que o texto que se pesquisa se considere como válido unicamente se formar uma palavra completa, ignorando-se se formar parte de outra palavra de maior extensão.
Maiúsculas e minúsculas	Permite que uma letra maiúscula e a sua equivalente minúscula sejam consideradas como diferentes na pesquisa.
Localizar seguinte	Permite iniciar a pesquisa e continuar cada vez que se encontre o texto pesquisado.

Substituir	Permite substituir o texto encontrado e continuar com a pesquisa.
Substituir tudo	Permite substituir todos os textos que se encontrem, sem mais nenhuma intervenção da parte do utilizador.

Autocorrecção

A função **Autocorrecção** permite seleccionar as palavras que se irão substituindo por outras automaticamente enquanto se escreve em qualquer dos campos de texto do programa.

Ao executar-se a função, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Corrigir DUas MAiúsculas Seguidas

Caso escreva uma palavra com as suas duas primeiras letras em maiúsculas e o resto, em minúsculas, esta opção faz com que a segunda letra se transforme automaticamente em minúscula.

Maiúscula na primeira letra de uma frase

Permite que a palavra seguinte a um ponto e a um espaço comece automaticamente com maiúscula, excepto se a palavra situada antes do ponto se encontrar na lista de **Excepções.**

Excepções

Permite aceder à lista de palavras terminadas em ponto detrás das quais não tem que começar necessariamente uma nova oração, por exemplo, abreviaturas.

Corrigir o uso acidental do BLOQ MAIÚS

Permite que se desactive automaticamente o bloqueio de maiúsculas do teclado quando se escreve uma palavra com a sua primeira letra em minúscula e as demais, em maiúsculas.

Substituir enquanto se escreve

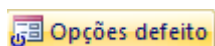
Permite introduzir uma lista de palavras que serão substituídas automaticamente enquanto se escreve um texto em qualquer dos campos de texto do programa.

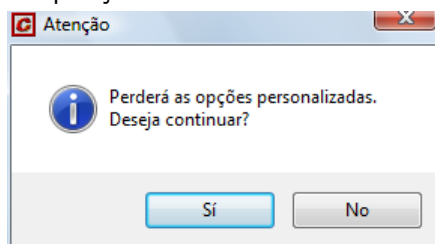
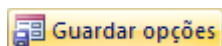
Acrescentar, Substituir e Eliminar

Permitem adicionar, substituir ou eliminar palavras da lista de auto-correcção. A lista guarda-se no ficheiro de nome **AUTOGEST.ACR**, que pode ser modificado com qualquer editor de texto.

A autocorrecção funciona em todos os campos de texto do programa, quer se trate de campos de texto grandes, como em textos resumo, unidades de medida, etc. Também é possível utilizá-la nas tabelas, por exemplo, na função **Orçamento simplificado**.

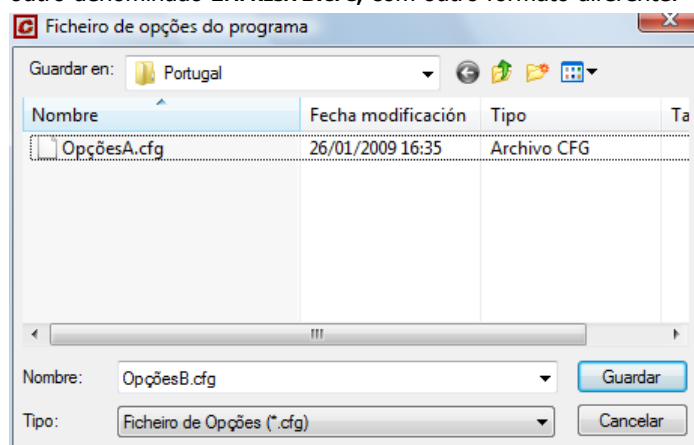
FUNÇÕES DO GRUPO OPÇÕES

O grupo **Opções** pertence ao separador opções, que consta das seguintes funções:

Opções por defeito

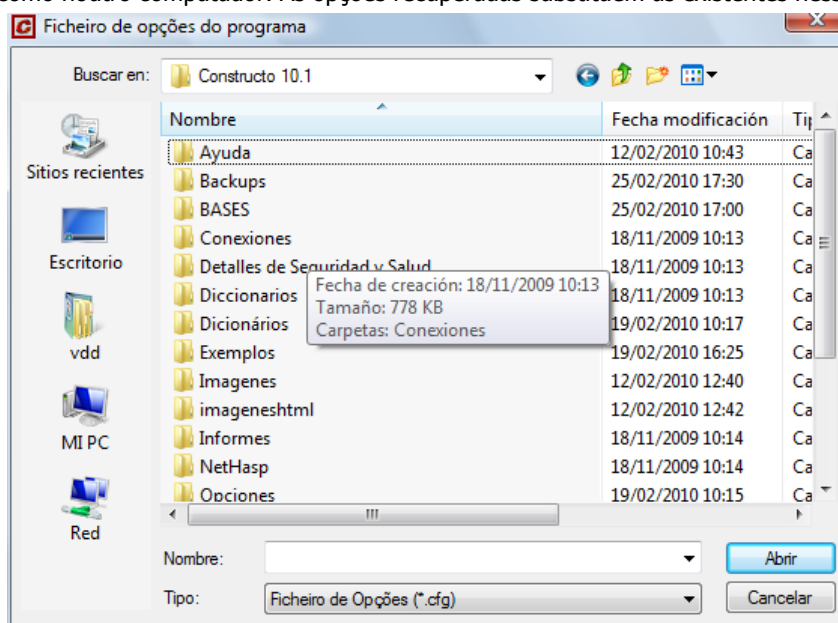
Esta função permite modificar todas as opções do programa (tipos de ordenação das listagens, largura de colunas, tipos de letra, etc.) para os seus valores por defeito, tal como aparecem da primeira vez que se instala o programa. O programa mostra uma caixa de diálogo a solicitar confirmação para realização da operação.

Guardar opções

A função **Guardar opções** permite guardar, dentro de um ficheiro de extensão **CFG**, toda a informação relativa a opções do programa. Isto inclui:

- Opções definidas através da função **Opções.**
- Formatos de todas as listagens, definidas tanto com opções gerais, como particulares.
- Modificações realizadas em todos os textos das listagens, em todos os idiomas disponíveis.
- Listagens programáveis, tanto de base, como de projecto.
- Estado da numeração automática de documentos.

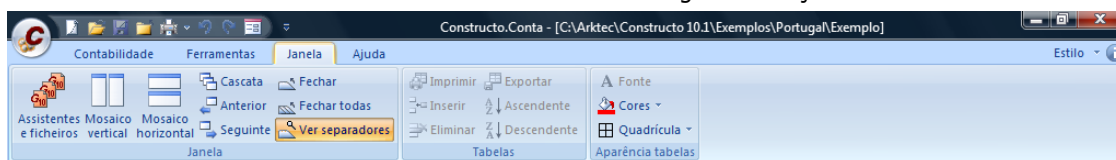
Isto permite guardar uma cópia de segurança destas opções, para caso seja necessário instalar de novo o programa no mesmo computador ou em outro novo. Esta função também pode ser útil para configurar vários postos de trabalho do mesmo modo, por exemplo, em grupos de trabalho ou em casos em que

uma pessoa utilize alternativamente vários computadores diferentes. Outra utilidade que pode ter esta função é a possibilidade de utilizar distintos formatos de listagens para o trabalho com várias empresas paralelas, cada uma das quais necessita manter a sua própria identidade corporativa, tal como logótipos, tipos de letra, etc. Por exemplo, pode guardar um ficheiro denominado **EMPRESA A.CFG** com um formato e outro denominado **EMPRESA B.CFG,** com outro formato diferente.

Recuperar opções

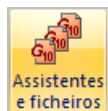
Recuperar opções

A função **Recuperar opções** permite recuperar um ficheiro de opções **CFG** guardado previamente, tanto no mesmo, como noutro computador. As opções recuperadas substituem as existentes nesse momento.

O separador Janela

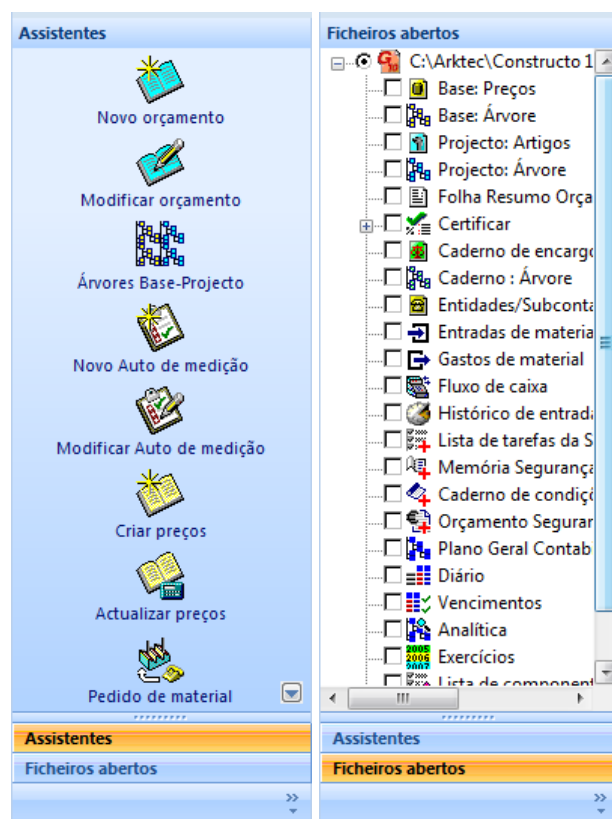
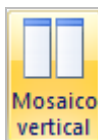
Introdução

O separador **Janela** contém as funções habituais no Windows que permitem organizar as distintas janelas de trabalho existentes no ***Gest*** a cada momento. Consta das seguintes funções:

FUNÇÕES DO GRUPO JANELA

Contém as seguintes funções:

Assistentes e ficheiros

Permite mostrar ou ocultar uma janela como a da figura, onde se mostram os assistentes e a lista dos ficheiros abertos nesse momento, indicando através de uma marca qual dos ficheiros está seleccionado e o nome exibe-se na barra de título do programa.

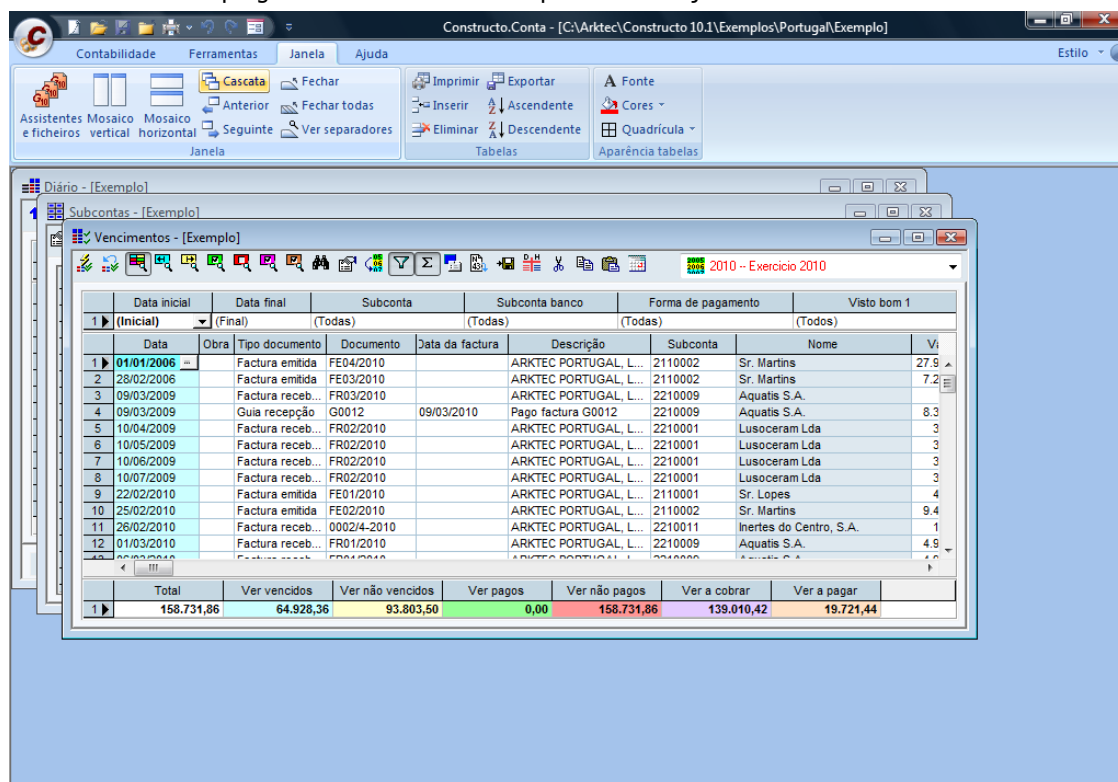
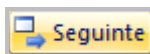
Para cada um dos ficheiros, mostra-se a relação das janelas que se podem abrir, fazendo duplo clique na opção correspondente.

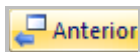
Pode-se mudar entre o modo **Assistentes e Ficheiros abertos** pressionando sobre os botões **Assistentes** ou **Ficheiros abertos**.

Mosaico vertical

Permite organizar todas as janelas de trabalho de modo a que se visualizem completamente e todas com o máximo tamanho possível, situando-se em franjas verticais. Se em vez de ter a visualização como janelas, estiver como separadores, se seleccionar o botão de **Mosaico Vertical** o programa transforma esses separadores em janelas.

Mosaico horizontal

Permite organizar todas as janelas de trabalho de modo a que se visualizem completamente e todas com o máximo tamanho possível, organizando-se em franjas horizontais. Se em vez de ter a visualização como janelas, estiver como separadores, ao seleccionar o botão de **Mosaico Horizontal** o programa transforma esses separadores em janelas.

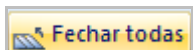
Cascata

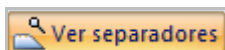
Permite organizar todas as janelas de trabalho umas atrás de outras, visualizando-se em todas as barras de título. Se em vez de ter a visualização como janelas, estiver como separadores, ao seleccionar com o botão de **Cascata** o programa transforma esses separadores em janelas.

Seguinte

Permite seleccionar a janela de trabalho seguinte, de entre as que se encontram abertas.

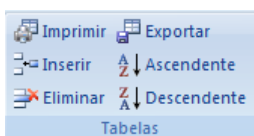
Anterior

Permite seleccionar a janela de trabalho anterior, de entre as que se encontrem abertas.

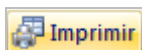
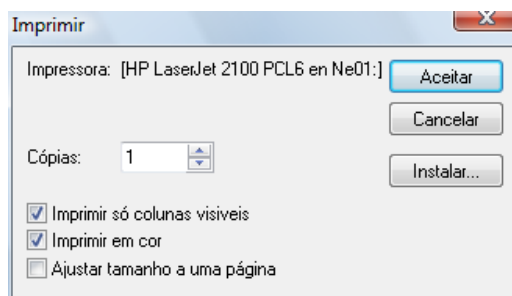
Fechar janela

Permite fechar a janela de trabalho actualmente seleccionada, mantendo-se aberto o ficheiro seleccionado.

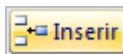
Fechar todas

Permite fechar todas as janelas de trabalho, mantendo-se abertos todos os ficheiros.

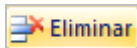
Ver separadores

Permite alternar a janela de trabalho entre a visualização em formato de separadores e a visualização em formato de janelas.

FUNÇÕES DO GRUPO TABELAS

Contém as seguintes funções:

Imprimir

Permite imprimir uma das três tabelas que se exibem (aquela na qual se encontre o cursor). Ao pressionar-se o ícone, exibe-se uma caixa de diálogo como a da figura, que consta dos seguintes elementos:

Cópias	Indica o número de cópias que pretenda imprimir.

Imprimir só colunas visíveis	
	Permite imprimir unicamente as colunas que se estão exibindo no ecrã (podem activar-se ou desactivar-se pressionando com o botão direito sobre a tabela). Caso se desactive a opção, imprimem-se todas as colunas, ainda que não se estejam visualizando em ecrã.
Imprimir em cor	Permite enviar a listagem para a impressora com as mesmas cores de linhas e textos que se exibem em ecrã.
Ajustar tamanho a uma página	
	Permite ajustar automaticamente a escala de impressão para que caiba toda a tabela em uma única página.
Instalar	Permite seleccionar a impressora a utilizar e configurar as suas opções.

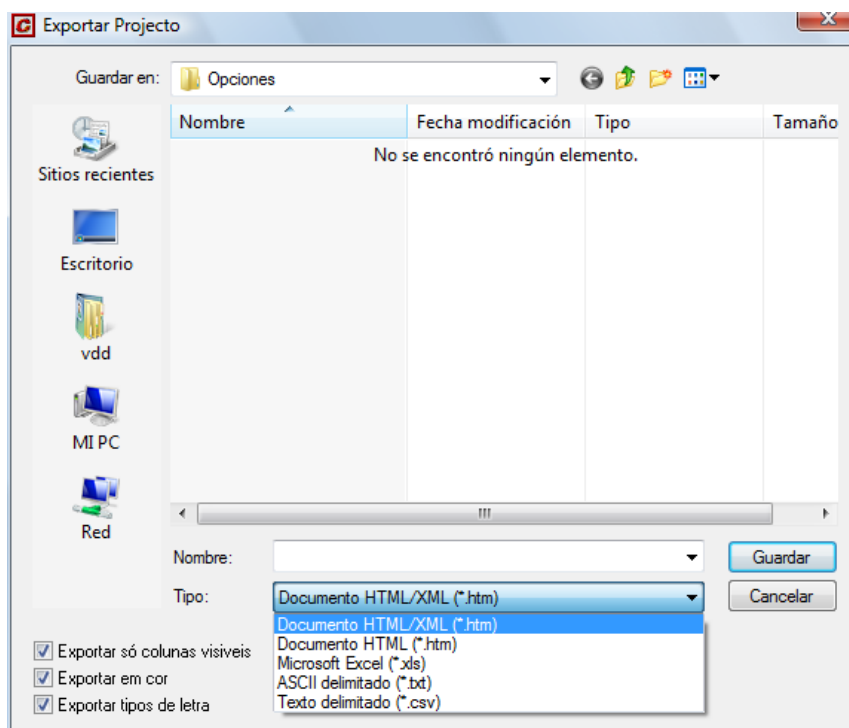
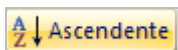
Inserir

Permite inserir, em qualquer das três tabelas, uma linha em branco por cima daquela na qual se encontra o cursor. É equivalente a pressionar a tecla Ctrl-Enter. Para manter uma linha em branco entre duas que tenham dados, escreve-se um espaço em branco na sua descrição.

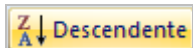
Eliminar

Permite eliminar, em qualquer das três tabelas, a linha na qual se encontra o cursor, pedindo sempre confirmação da eliminação. É equivalente a pressionar a tecla **Del**.

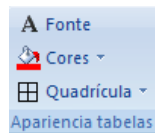
Exportar

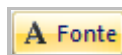
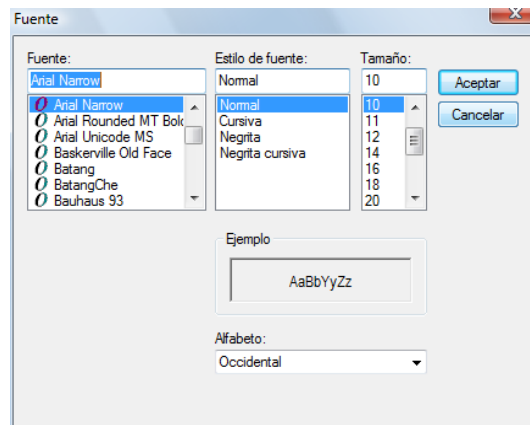
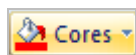
Permite exportar a tabela de dados para os seguintes formatos:

Documento HTML/XML(*.htm)	Documento em formato HTML/XML para Microsoft Internet Explorer 4.0 ou posterior.
Documento HTML(*.htm)	Documento em formato HTML para Microsoft Internet Explorer 3.0.
Microsoft Excel(*.xls)	Folha de cálculo em formato de Microsoft Excel 97 ou posterior.
ASCII delimitado(*.csv)	Ficheiro em formato ASCII delimitado através de separadores, que podem seleccionar-se na caixa de diálogo da exportação.
Texto delimitado(*.csv)	

Ao executar esta função abre-se uma caixa de diálogo como a que se apresenta na seguinte imagem:

Ascendente

Permite ordenar todas as linhas da tabela de modo que a coluna na que se encontra o cursor fique ordenada alfanumericamente de um modo ascendente. Também é possível ordenar a tabela pressionando sobre o cabeçalho da coluna.

Descendente

Permite ordenar todas as linhas da tabela de modo que a coluna na qual se encontre o cursor fique ordenada alfanumericamente de um modo descendente. Também é possível ordenar a tabela pressionando duas vezes sobre o cabeçalho da coluna.

FUNÇÕES DO GRUPO APARIENCIA DE TABELAS

Contém as seguintes funções:

Fonte

Permite seleccionar o tipo de letra a utilizar na janela, apresentando-se a caixa de diálogo standard de selecção de tipos de letra.

Cores

Ao seleccionar esta função abre-se uma caixa de diálogo como a que se apresenta na seguinte imagem:

Esta caixa de diálogo contém as seguintes subfunções:

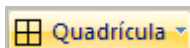
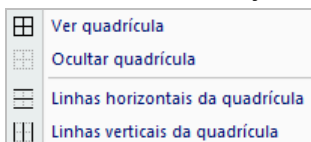
Fundo de células modificáveis.- Permite seleccionar a cor de fundo das células que podem modificar-se, que por defeito é branco, para o que se exibe a caixa de diálogo standard de selecção de cores.

Fundo de células não modificáveis.- Permite seleccionar a cor de fundo das células que não podem modificar-se, que por defeito é cinzento, para o que se exibe a caixa de diálogo standard de selecção de cores.

Textos de células modificáveis.- Permite seleccionar a cor dos textos das células que podem modificar-se, que por defeito é preto, para o que se exibe a caixa de diálogo standard de selecção de cores.

Textos de células não modificáveis .- Permite seleccionar a cor dos textos das células que não podem modificar-se, que por defeito é preto, para o que se exibe a caixa de diálogo standard de selecção de cores.

Linhas.- Permite seleccionar a cor das linhas que formam a tabela, para o que se exibe a caixa de diálogo standard de selecção de cores.

Quadrícula

Ao seleccionar esta função abre-se uma caixa de diálogo como a que se apresenta na seguinte imagem:

Esta caixa de diálogo contém as seguintes subfunções:

Ver quadrícula.- Permite visualizar todas as linhas que formam a tabela, tanto as horizontais, como as verticais.

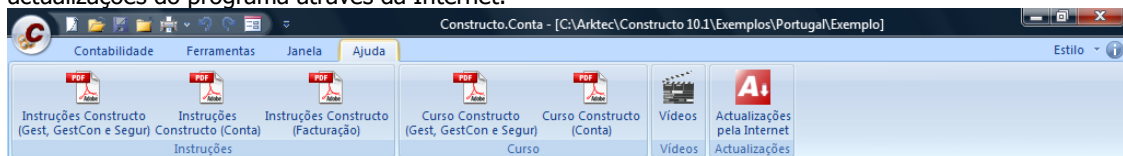
Ocultar quadrícula.- Permite ocultar todas as linhas que formam a tabela, tanto as horizontais, como as verticais.

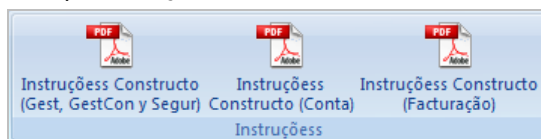
Ver só linhas horizontais.- Permite visualizar apenas as linhas horizontais da tabela.

Ver só linhas verticais.- Permite visualizar só as linhas verticais da tabela.

O separador Ajuda

Introdução

O separador **Ajuda** contém os manuais de ajuda para visualização no ecrã, assim como a instalação das actualizações do programa através da Internet.

Contém os seguintes grupos:

- Grupo **Instruções**:

Este grupo contém as seguintes funções:

Instruções Constructo (Gest, GestCon e Segur)

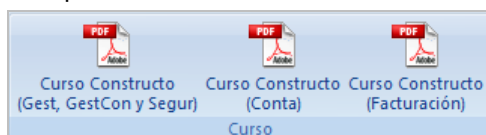
Apresenta o Manual de Instruções do programa Constructo Gest, Constructo GestCon e Constructo Segur.

Instruções Constructo (Conta)

Apresenta o Manual de Instruções do programa Constructo Conta.

Instruções Constructo (Facturação)

Apresenta o Manual de Instruções do programa Constructo Facturação.

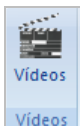
- Grupo **Curso**:

Este grupo contém as seguintes funções:

Curso Constructo (Gest, GestCon e Segur)

Apresenta o Manual de Curso do programa Constructo Gest, Constructo GestCon e Constructo Segur.

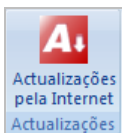
Curso Constructo (Conta)

Apresenta o Manual de Curso do programa Constructo Conta**.**

- Grupo **Vídeos**:

Este grupo contém a seguinte função:

Vídeos

Permite aceder aos vídeos que se fornecem com o programa e que demonstram o funcionamento do mesmo**.**

- Grupo **Actualizações**:

Este grupo contém a seguinte função:

Actualizações pela Internet:

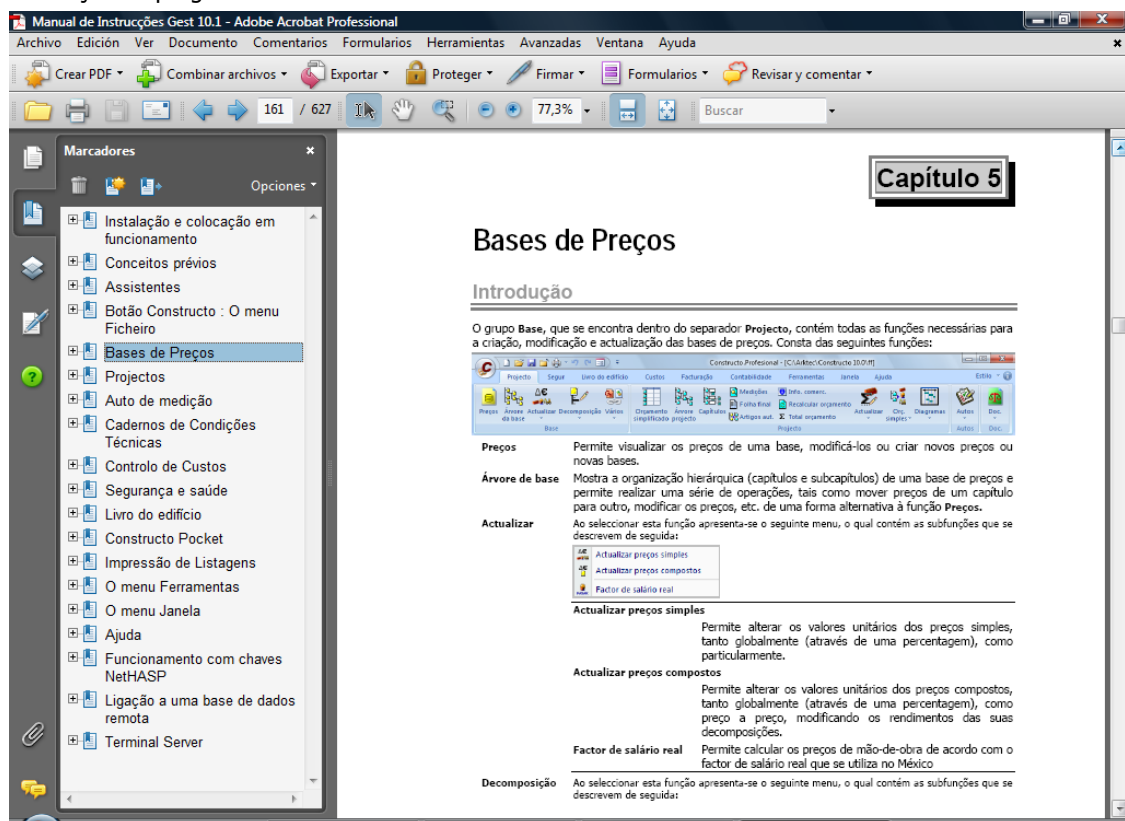
Permite aceder à função que permite determinar se existem novas actualizações para o programa no servidor.

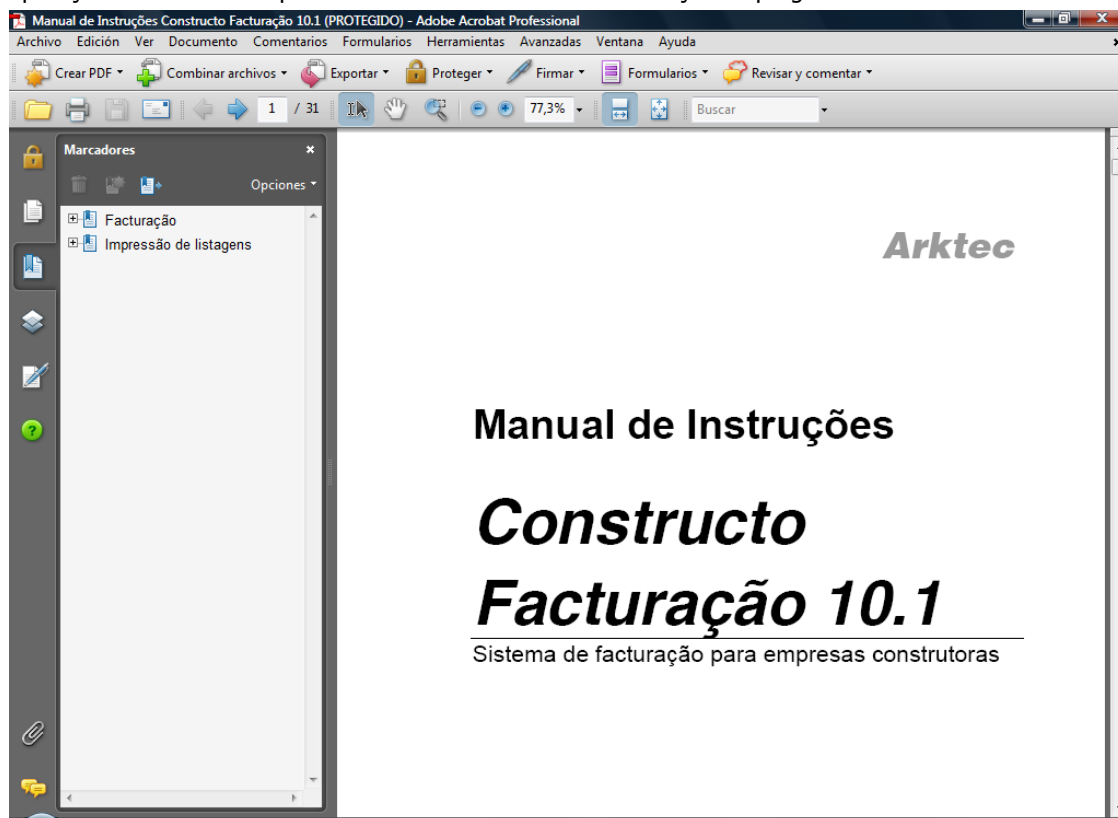
FUNÇÕES DO GRUPO INSTRUÇÕES

Instruções Constructo (Gest, GestCon e Segur)

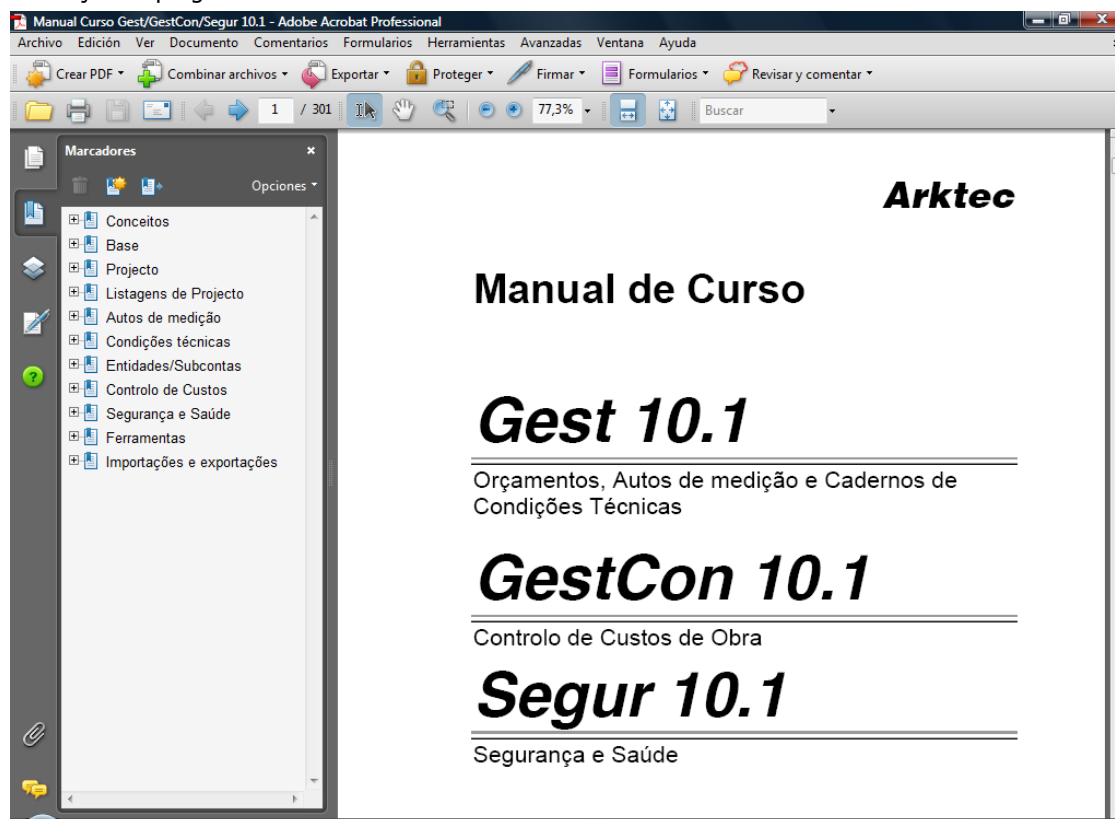
Esta função mostra o manual Instruções on-line do programa ***Constructo Gest, Constructo Segur e Constructo GestCont***. Este manual encontra-se em formato PDF, será necessário ter instalada a aplicação do Adobe Acrobat Reader. Esta aplicação encontra-se na pasta Adobe Acrobat do CD de instalação do programa.

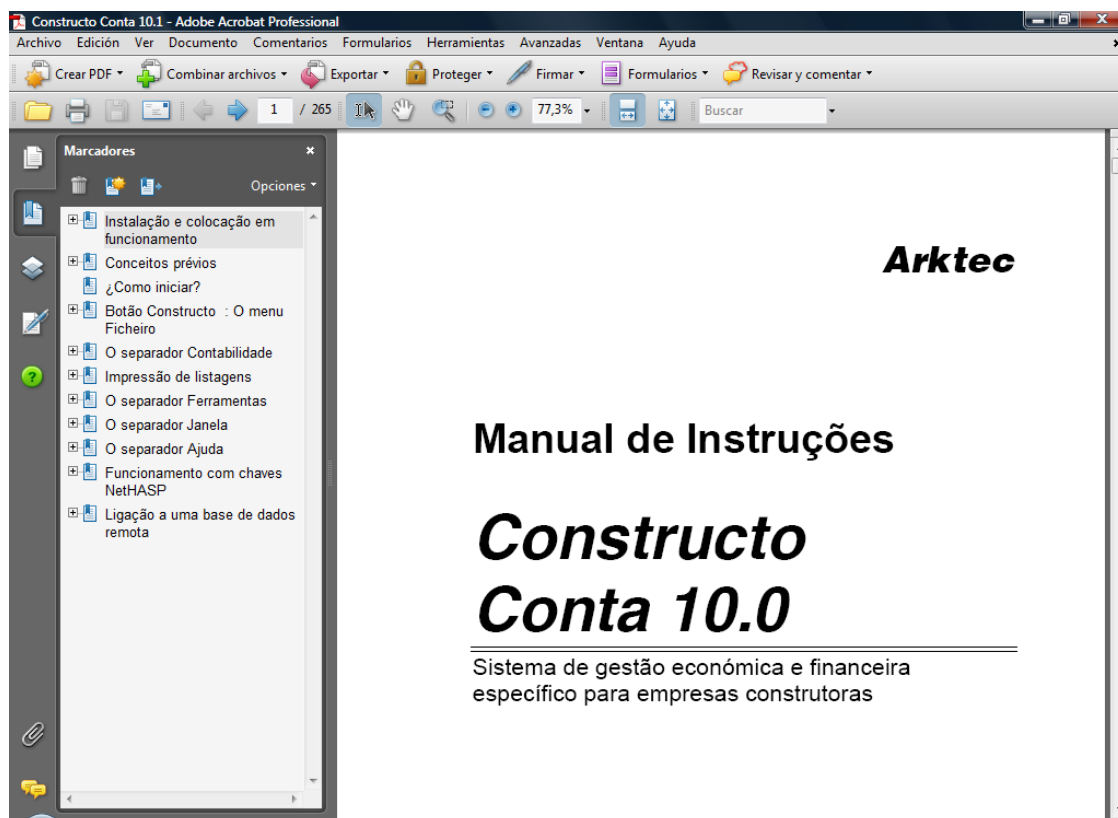
Instruções Constructo (Conta)

Esta função mostra o manual Instruções on-line do programa ***Constructo Conta***. Este manual encontra-se em formato PDF, pelo que será necessário ter instalada a aplicação do Adobe Acrobat Reader. Esta aplicação encontra-se na pasta Adobe Acrobat do CD de instalação do programa.

Instruções Constructo (Facturação)

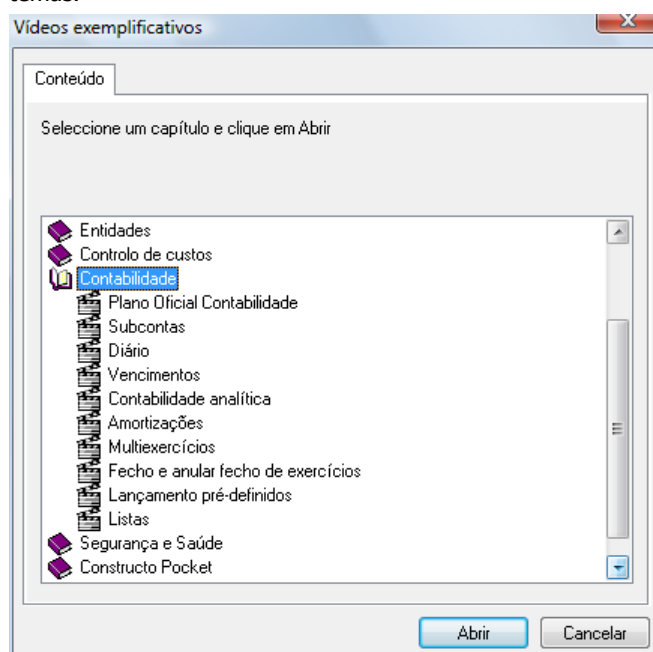
Esta função mostra o manual Instruções on-line do programa ***Constructo Facturação***. Este manual encontra-se em formato PDF, será necessário ter instalada a aplicação do Adobe Acrobat Reader. Esta aplicação encontra-se na pasta Adobe Acrobat do CD de instalação do programa.

FUNÇÕES DO GRUPO CURSO

Curso Constructo (Gest, GestCon e Segur)

Esta função mostra o manual Curso on-line do programa ***Constructo Gest, Constructo Segur e Conastructo GestCont***. Este manual encontra-se em formato PDF, será necessário ter instalada a aplicação do Adobe Acrobat Reader. Esta aplicação encontra-se na pasta Adobe Acrobat do CD de instalação do programa.

Curso Constructo (Conta)

Esta função mostra o manual Curso on-line do programa ***Constructo Conta***. Este manual encontra-se em formato PDF, será necessário ter instalada a aplicação do Adobe Acrobat Reader. Esta aplicação encontra-se na pasta Adobe Acrobat do CD de instalação do programa.

FUNÇÕES DO GRUPO VÍDEOS

Vídeos

Permite aceder a vários vídeos que mostram exemplos de utilização do programa, organizados por temas.

FUNÇÕES DO GRUPO ACTUALIZAÇÕES

Actualizações pela Internet

Esta função permite comprovar se existem no servidor actualizações para o programa e mostra a caixa de diálogo da função onde aparece a lista das actualizações disponíveis

Ao seleccionar esta função, vai aceder a uma caixa de diálogo como a que se mostra de seguida.

Opção	Descrição
Actualizações disponíveis	
	Nesta janela mostra-se uma lista das actualizações do programa disponíveis no servidor nesse momento.
Voltar a mostrar a mensagem em X dia(s)	
	Permite definir de quantos em quantos dias se vai procurar novas actualizações do programa., Passado esse tempo mostrar-se-á novo quadro de diálogo com a lista de actualizações disponíveis
Retardar o aviso em X minuto(s)	
	Caso esta opção esteja activada, quando pressionar o botão **Sair** o quadro de diálogo de **Actualizações pela Internet** aparecerá novamente no ecrã após passado o tempo que se indicou.
Botão Actualizar	
	Se pressionar este botão, vai executar de forma automática o programa ***Arktec*** Update, onde poderá seguir as indicações que aparecem no ecrã, podendo assim descarregar e instalar a última actualização existente do programa. Se no seu computador não esta instalado o programa ***Arktec*** Update, ao pressionar este botão vai abrir-se a página Web onde pode descarregar o mesmo.
Botão Sair	Permite sair do quadro de diálogo **Actualizações pela Internet**.

Funcionamento com chaves NetHASP

Introdução

A chave NetHASP ou **chave de rede**, é uma chave desenhada para trabalhar em ambientes de rede. A chave NetHASP permite controlar o número de cópias de software que podem ser executadas ao mesmo tempo. Conectando uma só chave NetHASP em qualquer PC da rede, pode monitorizar o número de estações de trabalho que estão a utilizar a aplicação simultaneamente.

A aplicação, pode-se instalar no número de computadores da rede que se pretenda. Uma vez alcançado o limite de licenças, não é possível carregar a aplicação em mais postos simultaneamente, sendo necessário que alguma das cópias que está funcionando deixe de fazê-lo, ou que se contratem mais licenças da aplicação.

Conceitos prévios

Tipos de redes

LAN

LAN é a abreviatura de Local Area Network (Rede de Área Local ou simplemente Rede Local). Uma rede local ou LAN é a interconexão de vários computadores e periféricos para intercâmbiar recursos e informação. De uma forma geral, permite que dois ou mais máquinas se comuniquem entre sí. Todos os dispositivos podem comunicar-se com os restantes ainda que também possam funcionar de forma independente.

Dentro de uma rede local existem alguns computadores que servem informação, aplicações ou recursos aos restantes. Estes computadores são conhecidos pelo nome de **servidores**.

Os servidores podem ser dedicados ou não dedicados:

- **Dedicado**. Normalmente têm um sistema operativo mais potente que os restantes e são usados pelo administrador da rede.
- **Não dedicado**. Pode ser qualquer posto da rede que além de ser utilizado por um utilizador, facilita a utilização de certo recursos pelos restantes equipamentos da rede, por exemplo, partilhar a sua impressora ou trabalhar como servidor de licenças.

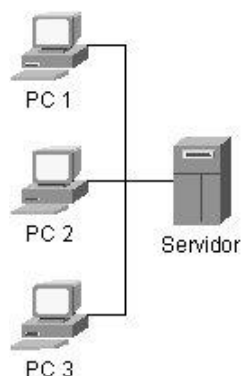
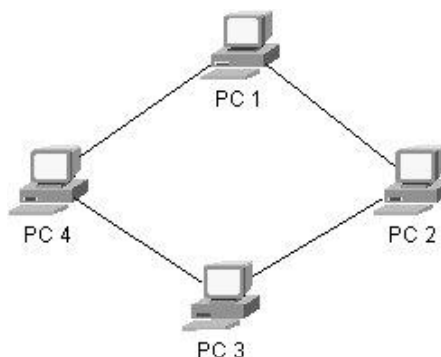



Figura 4. Servidor dedicado Figura 5. Servidor não dedicado

WAN

WAN é a abreviatura de Wide Area Network (Rede de Área Extensa).

É um sistema de interconexão de equipamentos informáticos geograficamente dispersos, que podem estar inclusivamente em continentes distintos. O sistema de conexão para estas redes normalmente envolve redes públicas de transmissão de dados como Internet.

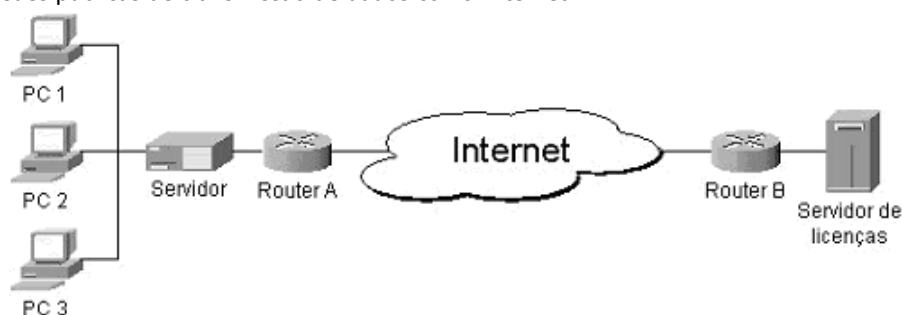



Figura 6. Exemplo de uma WAN em que o servidor de licenças é um equipamento remoto.

O gestor de licenças

O **Gestor de Licenças NetHasp** é uma aplicação, que permite realizar a comunicação entre a aplicação protegida e a chave NetHasp.

Para permitir que várias licenças da aplicação protegida se executem simultaneamente em distintos equipamentos de uma mesma rede, deve seleccionar-se um dos equipamentos da rede como **servidor de licenças**. Para esse efeito, deve conectar fisicamente a chave NetHasp a esse equipamento, e carregar o **Gestor de Licenças** no mesmo. Se a chave NetHasp está conectada ao equipamento, porém não está carregado o **gestor de licenças,** a chave NetHasp não será visível desde nenhum equipamento da rede e, portanto, não se poderá executar a aplicação.

O equipamento servidor de licenças

No equipamento designado como **servidor de licenças**, devemos conectar a chave NetHasp na porta correspondente (USB ou paralela) e instalar o **Gestor de licenças NetHasp**. O equipamento servidor de licenças pode ser qualquer computador da rede, não tendo que ser necessariamente o servidor da rede. O equipamento **servidor de licenças** deve estar activo enquanto um equipamento da rede de trabalho tiver a aplicação activa. Se esse equipamento se apaga, aborta-se o funcionamento das aplicações que estavam a ser executadas nesse momento.

Sistemas operativos, redes e protocolos suportados

Redes

- Suporta redes LAN e WAN

Sistemas operativos:

- Windows 7/NT/2000/XP/Vista.

Protocolos de comunicações

- TCP/IP.
- IPX
- NetBIOS

Suporte TCP / IP

- **TCP ou UDP**. É o mais comum e deve-se especificar a direcção IP do equipamento onde se tenha instalado o **Gestor de Licenças**.
- **UDP Broadcast**. O **Gestor de Licenças** atende constantemente as emissõnes das estações da rede.

Suporte IPX

NetHasp em IPX suporta os seguintes mecanismos de difusão:

- **SAP**, Service Advertising Protocol
- **Broadcast**, as estações vão emitindo na rede, para que o **Gestor de Licenças** as recolha continuamente.
- **IPX sem SAP**, difunde o **Gestor de Licenças** através de um sistema de ficheros, ficheiros de direcção.

Suporte NetBIOS

- A chave NetHasp suporta vários tipos de NetBIOS incluindo Microsoft NetBEUI.

Processo de instalação

Todos os ficheiros necessários para o funcionamento da chave NetHasp incluem-se no CD de instalação da aplicação, e a sua instalação realizar-se-á de forma automática durante o proceso de instalação da aplicação.

O equipamento **servidor de licenças** é aquele equipamento o que vai estar físicamente conectada a chave NetHasp. Não tem porque coincidir necessariamente com o servidor da rede. Aconselha-se que o

servidor de licenças, não seja um equipamento que tenha um tráfico intenso, dada a necessidade das aplicações para aceder constantemente à chave NetHasp. Se a chave encontra-se conectada a um equipamento com elevado tráfico de rede, ou com muitos recursos partilhados, os tempos de acesso e a chave NetHasp ver-se-á decrementados, diminuindo o rendimento das aplicações.

No caso de conectar a chave NetHasp ao servidor de impressoras, aconselha-se utilizar uma segunda porta paralela (LPT2) dedicada exclusivamente à chave NetHasp, e distinta da utilizada para conectar o cabo da impressora. De outra forma, quando se esteja enviando dados para a impressora e simultaneamente se acede à chave NetHasp, é possível que não se produza a comunicação com a chave NetHasp de forma correcta.

Instalação do servidor de licenças juntamente com a aplicação

Numa LAN formada por vários PC's e na qual não existe um servidor dedicado, como se mostra na , devemos decidir qual dos equipamentos da rede será o servidor de licenças. Na figura optou-se pelo equipamento PC 2, seguindo os critérios mencionados anteriormente.

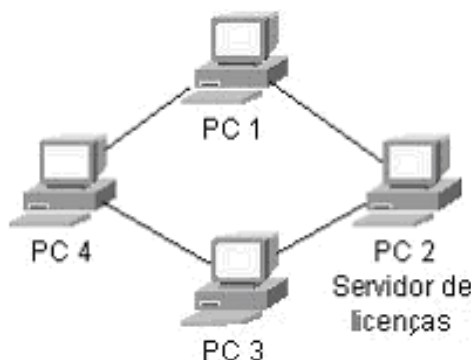
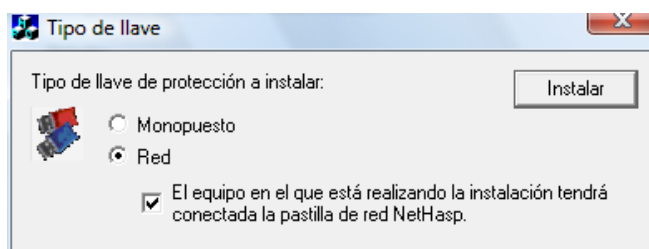
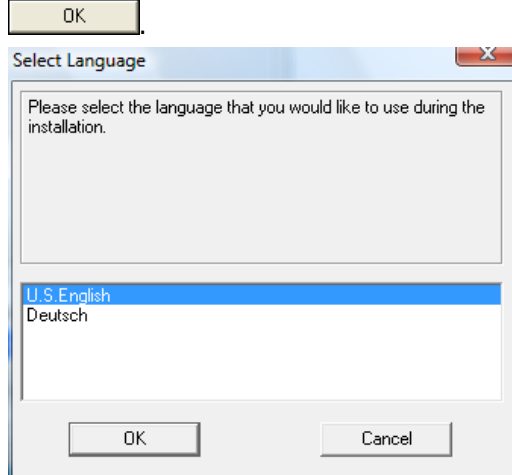
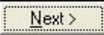
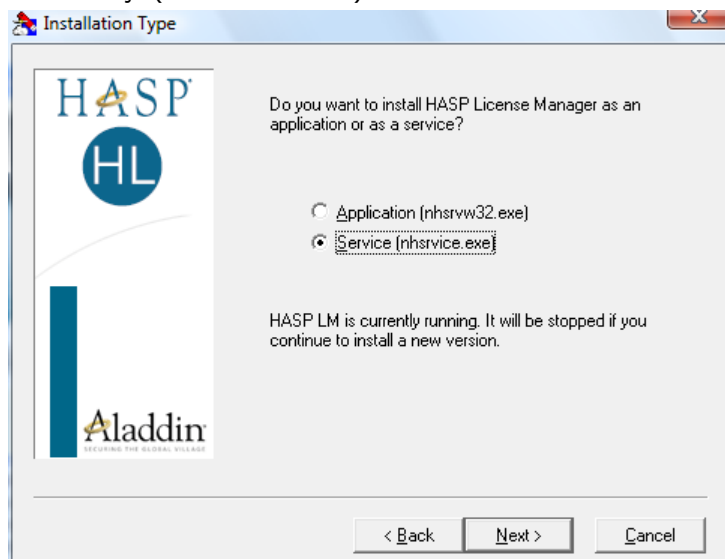
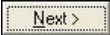
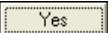



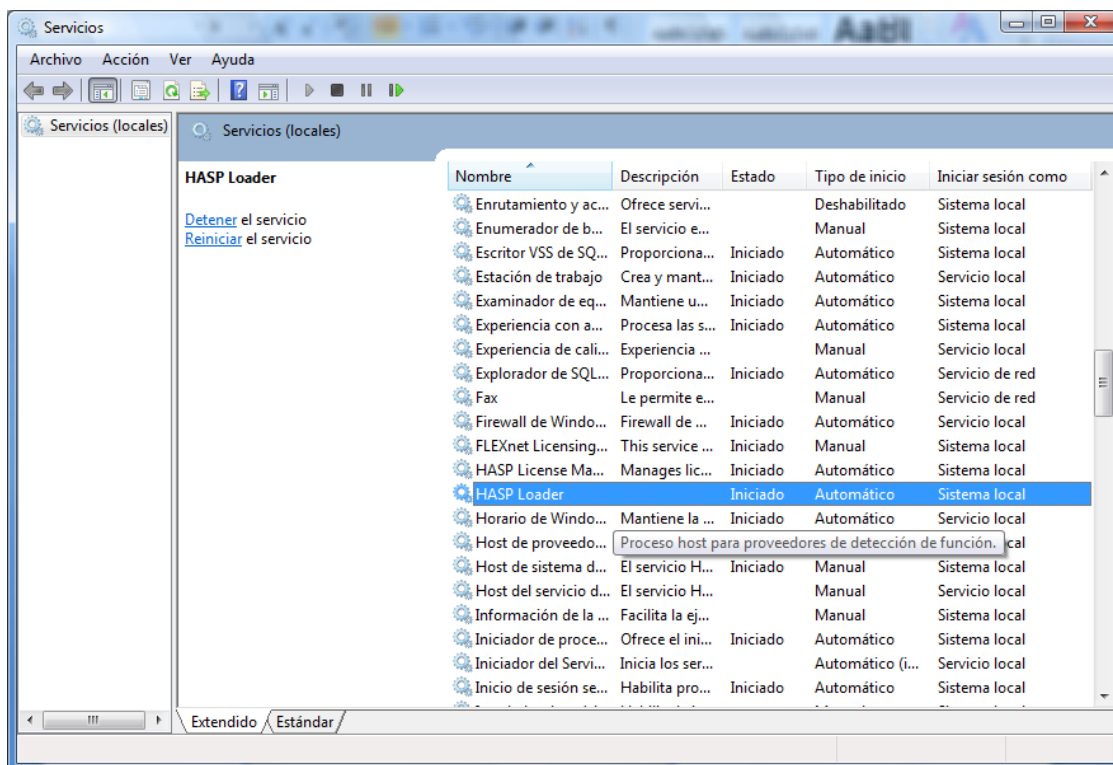
Figura 7

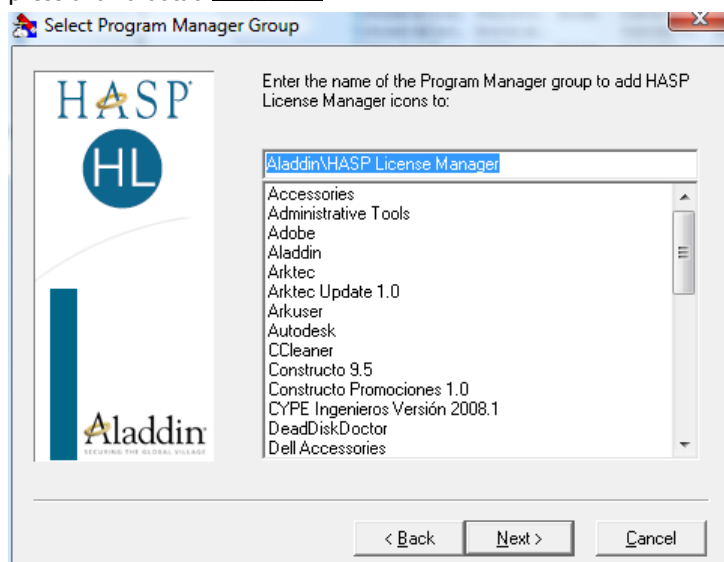
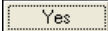
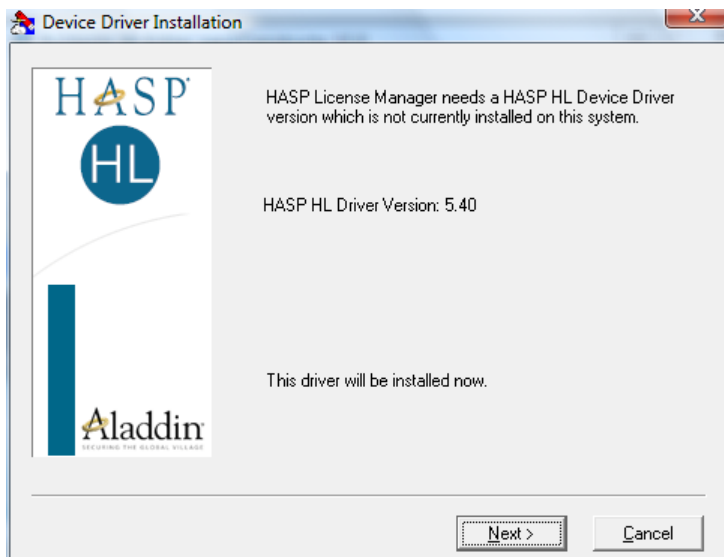
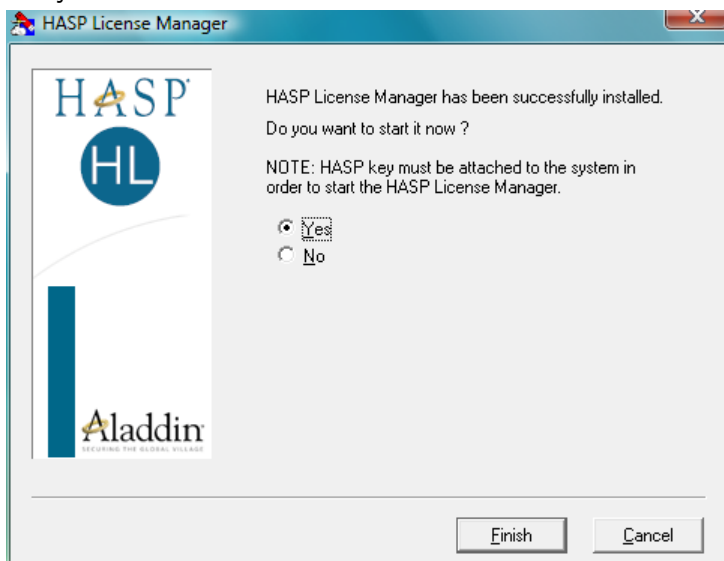
Uma vez iniciado o processo de instalação da aplicação, da forma habitual recolhida neste manual, aparecerá no écran a seguinte caixa de diálogo:

Deve-se seleccionar o tipo de chave Red em todos os equipamentos em que se instale a aplicação e activar a opção El equipo en el que está realizando la instalación tendrá conectada la pastilla de red NetHasp. somente no equipamento onde vai estar conectada fisicamente a chave NetHasp e desactivá-la nos restantes equipamentos. No exemplo da Figura 7 esta opção activar-se-ia no equipamento PC 2 e desactivar-se-ia nos restantes equipamentos.

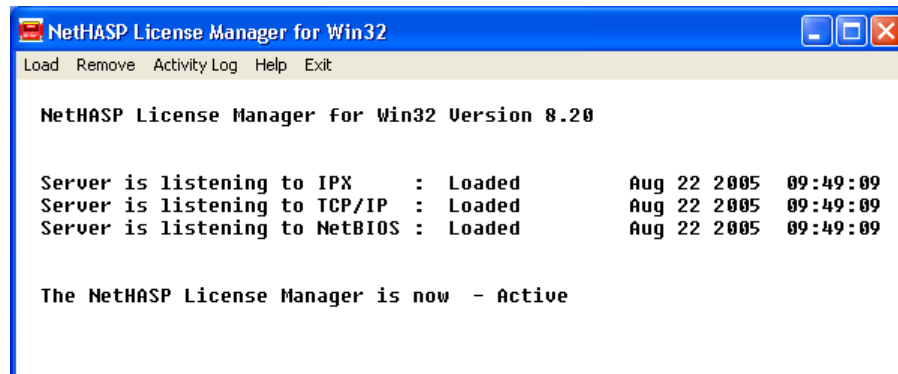
Ao pressionar o botão , lançar-se-á de forma automática a instalação do **Device Driver** e do **Gestor de Licenças**. Durante o processo de instalação, aparecerão as seguintes vantagens:

- Em primeiro lugar, seleccione o idioma que quer utilizar durante a instalação e pressione o botão OK.

- Pressione o botão Next > na caixa de boas vindas, para iniciar a instalação.

- Seguidamente, deve-se seleccionar como se pretende instalar o gestor de licenças. Existem 2 opções: como aplicação (Application nhsrvw32.exe) ou
como serviço (Service nhsrvice.exe)

O recomendável instalar o gestor de licenças como serviço, de forma que não seja necessário abrir uma sessão no equipamento e executar o gestor de licenças, bastando acender o equipamento para que automaticamente se execute o gestor de licenças. Para poder instalar o gestor de licenças como serviço, o sistema operativo do equipamento deverá ser Windows NT/2000 ou XP. Uma vez seleccionado o tipo de instalação, pressiona-se o botão .

Nota	Caso se instale o gestor de licenças como serviço, o serviço denomina-se **HASP Loader**. Para comprovar que serviços estão instalados e em que estado se encontram, no **Painel de controlo do Windows** seleccione **Ferramentas administrativas**. Seguidamente, faça duplo clique em **Serviços** e aparecerá uma janela como a que se mostra abaixo.

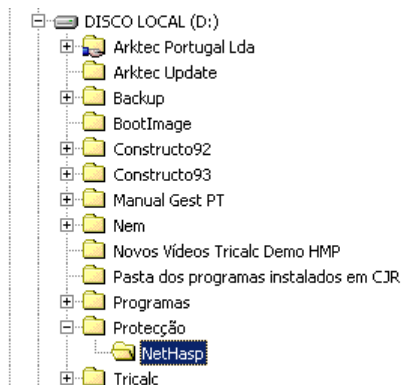
A partir desta janela pode parar e/ou reiniciar o serviço, comprovar em que estado se encontra, o tipo de início de serviço, etc.…

■ Seguidamente, deve-se indicar o nome do grupo do gestor de licenças. Uma vez indicado, deve-se pressionar o botão Next >

.

- Uma vez instalado o gestor de licenças, o assistente inicia a instalação do **HASP Device driver** ou driver do dispositivo HASP. Para proceder à sua instalação, deve-se pressionar o botão Yes.

- Uma vez finalizada a instalação do driver, o assistente perguntará se queremos iniciar o gestor de licenças.

Caso se pressione o botão Yes, aparecerá na zona do relógio do Windows, o ícone do gestor de licenças HASP como se mostra na seguinte figura:

Caso se faça duplo-clique sobre esse ícone, mostrar-se-á a janela principal do gestor de licenças NetHASP com a seguinte informação:

- Número de versão do gestor de licenças NetHASP instalado.
- Estado de cada protocolo e a data e hora da última alteração de estado.
- Estado do gestor de licenças HASP (activo ou inactivo)
- Para finalizar a instalação, pressione o botão Finish .

Para completar a instalação, deve-se reiniciar o equipamento.

Instalação do servidor de licenças independentemente da aplicação

Caso deseje instalar o gestor de licenças de forma independente da aplicação, porque por exemplo, vai-se instalar em um servidor dedicado de uma LAN ou vai-se instalar em um equipamento remoto (WAN), deve-se iniciar a instalação do gestor de licenças de forma manual. Para esse efeito, no CD de instalação da aplicação, inclui-se a pasta D:\Protecção\NetHasp, (sendo D: a unidade de CD).

Nessa pasta encontra-se o ficheiro LMSetup.exe. Para iniciar a instalação do gestor de licenças, deve realizar um duplo-clique sobre esse ficheiro, e seguir os mesmos passos que os descritos anteriormente. Desta forma, instalar-se-á o gestor de licenças sem necessidade de instalar a aplicação.

Configurar o acesso remoto à chave NetHasp

Caso a chave NetHasp tenha sido instalado em um equipamento remoto (WAN), devemos indicar à aplicação, como aceder a esse equipamento. Para esse efeito, devem-se cumprir as seguinte premissas para poder aceder a esse equipamento:

- Dispôr de um IP público para aceder ao equipamento remoto.
- Abrir a porta 475 no equipamento remoto.

Vamos estudar um caso concreto:

Figura 8. Exemplo de configuração de uma WAN.

No exemplo da , temos uma LAN com um servidor dedicado conectado à Internet através do router A (zona esquerda) e em um lugar remoto dispõe-se de um equipamento que fará as funções de servidor de licenças, conectado à Internet através do router B.

Possui-se um IP público contratado a um ISP (Internet Service Provider ou fornecedor de serviços de Internet) e associado ao router B. Neste caso, o IP público que nos forneceram para o nosso IP é 256.256.256.256.

Na página de configuração do router B, deve estar aberta a porta 475 para permitir o acesso à chave NetHasp de forma remota. (Figura 8)

Para que a aplicação, encontre a chave NetHasp no equipamento remoto, devemos gerar um ficheiro de texto denominado NETHASP.INI. Este ficheiro, deve ser guardado na pasta onde se instalou a aplicação em cada um dos equipamentos da LAN. Esse ficheiro conterá as seguintes linhas para a configuração exibida na Figura 8:

```
[NH_COMMON]
NH_TCPIP = Enabled

[NH_TCPIP]
NH_SERVER_ADDR = 256.256.256.256
NH_TCPIP_METHOD = TCP
```

Uma vez realizada esta configuração, a aplicação estará preparada para aceder de forma remota à chave NetHasp.

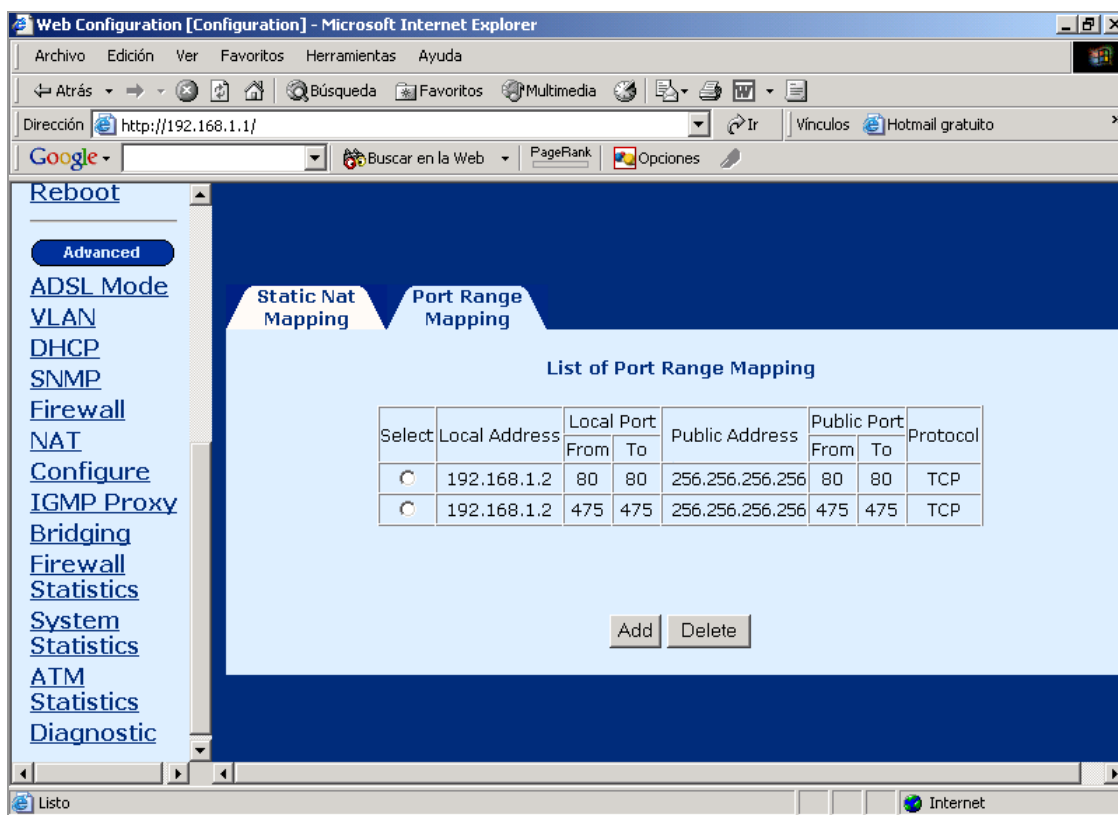



Figura 9. Na página de configuração do router abriu-se a porta 475 através do protocolo TCP indicando a IP pública ou Public Address 256.256.256.256.

Sintaxe do ficheiro de configuração NetHASP.INI

Seguidamente, a sintaxe do ficheiro NETHASP.INI com todas as variáveis e valores permitidos.

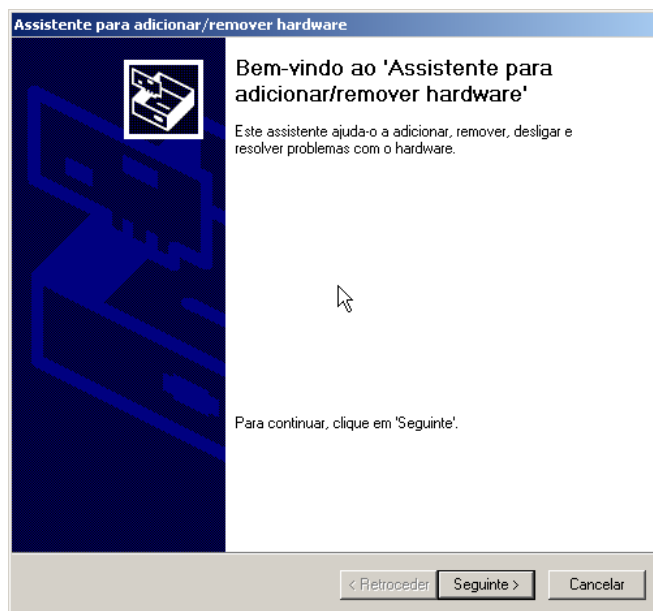
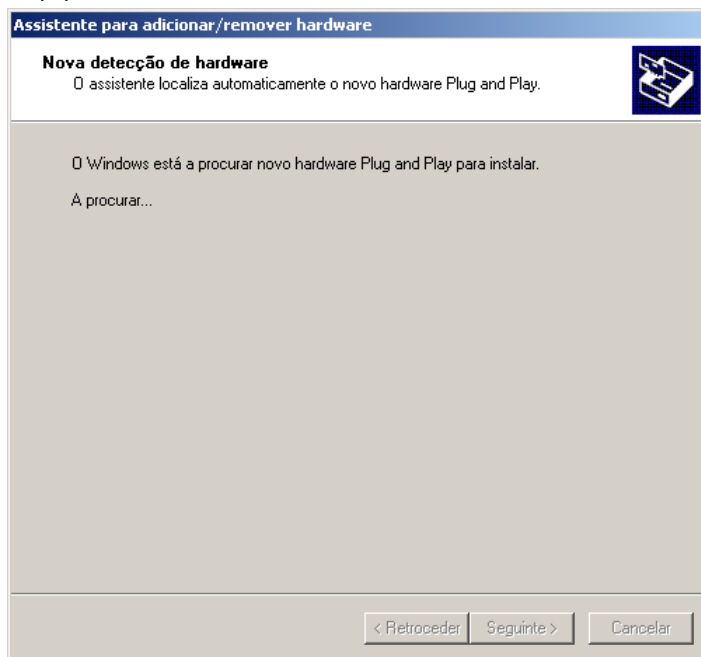
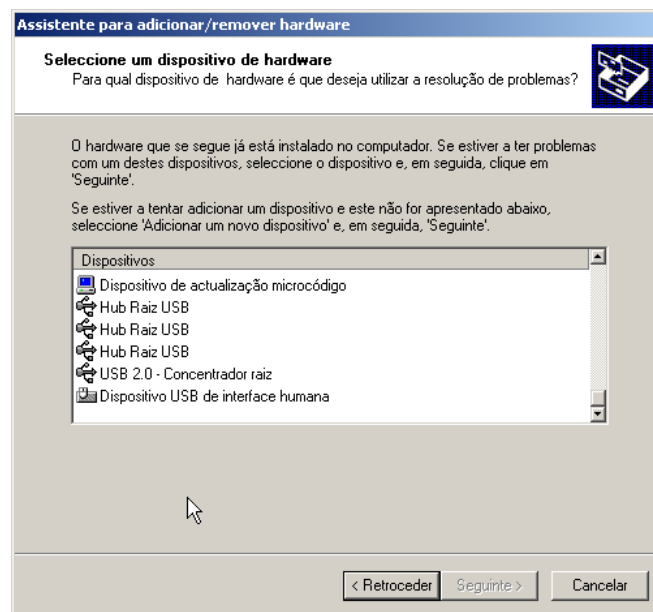
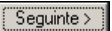
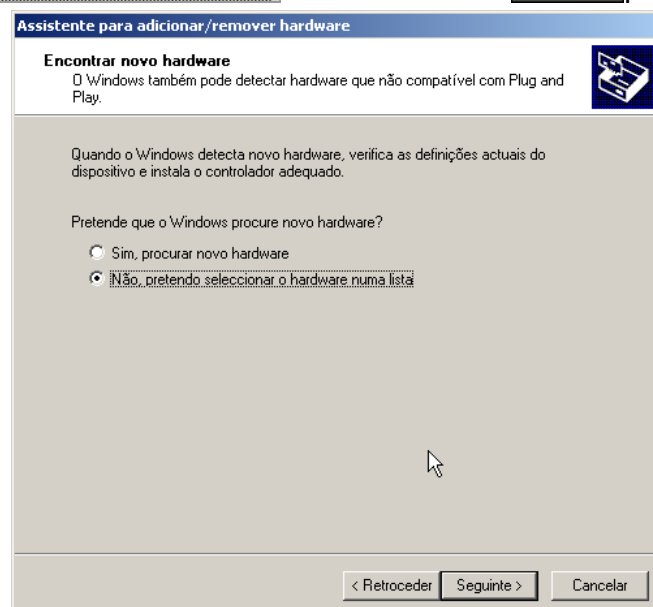
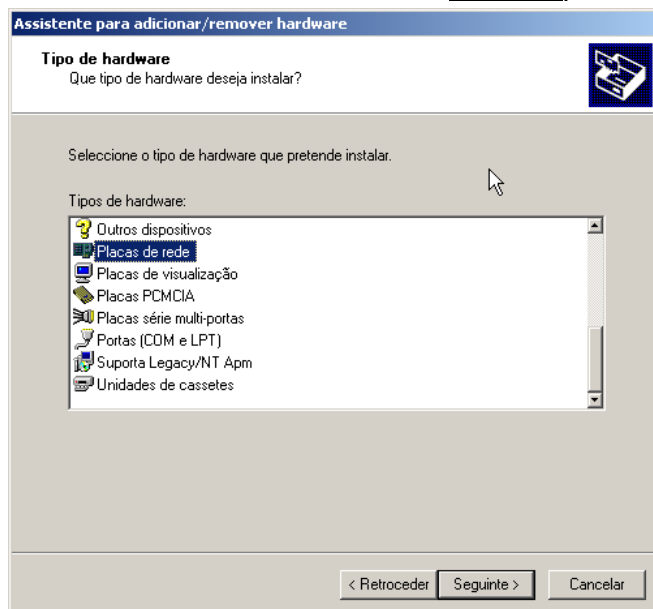
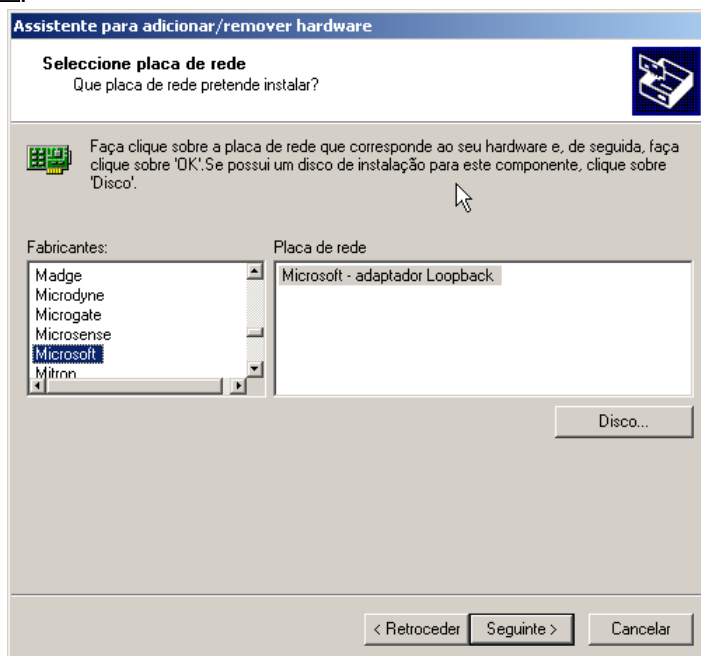
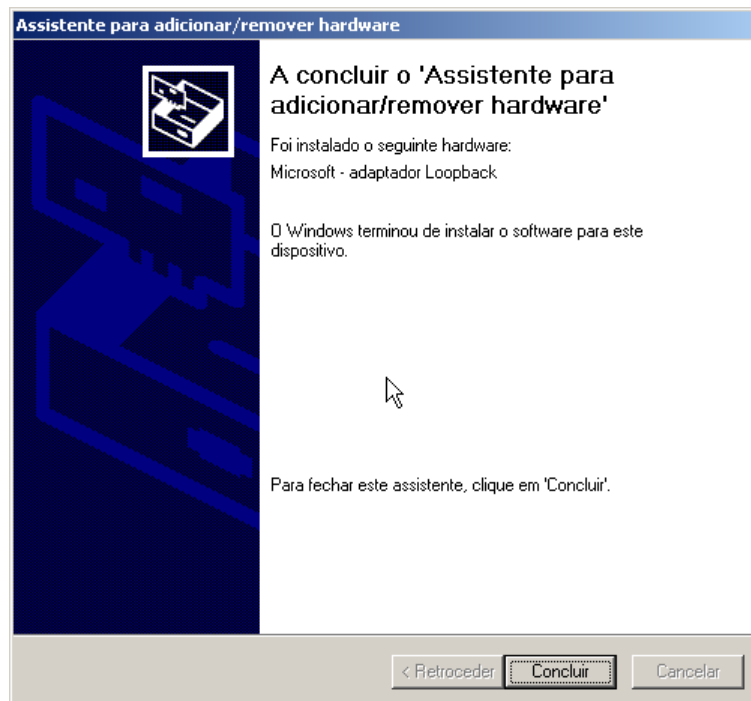
```
[NH_COMMON]
; Section-specific Keywords
; You can set either of the following three Keywords to "Enabled"!
;
            ;;NH_IPX = Enabled or Disabled           ; Utiliza o protocolo IPX protocol
            ;;NH_NETBIOS = Enabled or Disabled       ; Utiliza o protocolo  NETBIOS
            ;;NH_TCPIP = Enabled or Disabled         ; Utiliza o protocolo TCP/IP
;
; General Keywords
            ;;NH_SESSION = 4                         ; See Adapting the Timeout Length
            ;;NH_SEND_RCV = 6                        ; in the HASP Programmer's Guide.

[NH_IPX]
```

```
; Section-specific Keywords for the IPX protocol.

        ;;NH_USE_BINDERY = Enabled or Disabled          ; Use IPX with bindery.
                                                        ; Default:  Disabled
                                                        ; Ignored under Win32 API.
                                                        ; This switch replaces older switch
                                                        ; named NH_USE_SAP.

        ;;NH_USE_BROADCAST = Enabled or Disabled        ; Use IPX Broadcast mechanism.
                                                        ; Default:  Enabled

        ;;NH_BC_SOCKET_NUM = <Number>                   ; Broadcast socket number (HEX).
                                                        ; Default:  7483H

        ;;NH_USE_INT = 2F_NEW or 7A_OLD                 ; 2F_NEW means that IPX protocol will
                                                        ; use interrupt 2Fh ONLY.
                                                        ; 7A_OLD means that IPX protocol will
                                                        ; use interrupt 7Ah ONLY.
                                                        ; Default:  2F_NEW.

        ;;NH_SERVER_NAME = <Name1>, <Name2>,..          ; Communicate with the NetHASP
                                                        ; Server with the specified name.
                                                        ; Maximum: 6 names, up to 7
                                                        ; case-insensitive characters each.

        ;;NH_SEARCH_METHOD = Localnet or Internet       ; See Local Networks and
                                                        ; Internetworks in the HASP
                                                        ; Programmer's Guide.

        ;;NH_DATFILE_PATH = <path>                      ; Specify the location of the NetHASP
                                                        ; License Manager's address file.
; General Keywords
        ;;NH_SESSION = <Num>                            ; See Adapting the Timeout Length
        ;;NH_SEND_RCV = <Num>                           ; in the HASP Programmer's Guide.

[NH_NETBIOS]
; Section-specific Keywords for the NetBIOS protocol.
        ;;NH_NBNAME = <Name>                            ; Assign a name to the NetHASP
                                                        ; License Manager.
                                                        ; 1 name possible, up to 8
                                                        ; case-insensitive characters.

        ;;NH_USELANANUM = <Num>                         ; Assign a lana number to be used
```

```
                                              ; as a communication channel.
; General Keywords
     ;;NH_SESSION = <Num>                     ; See Adapting the Timeout Length
     ;;NH_SEND_RCV = <Num>                    ; in the HASP Programmer's Guide.

[NH_TCPIP]
; NetHASP does not support TCP/IP under DOS.
; Section-specific Keywords for the TCP/IP protocol.

     ;;NH_SERVER_ADDR = <Addr1>, <Addr2>      ; IP addresses of all the NetHASP
                                              ; License Managers you want to search.
                                              ; Unlimited addresses and multiple
                                              ; lines are possible.
                                              ;
                                              ; Possible address format examples:
                                              ;  IP address:      192.114.176.65
                                              ;  Local Hostname:  ftp.aladdin.co.il

     ;;NH_PORT_NUMBER = <Num>                 ; Set the TCP/IP port number. This is
                                              ; optional. The default number is 475.


     ;;NH_TCPIP_METHOD = TCP or UDP           ; Send a TCP packet or UDP packet
                                              ; Default:  UDP
     ;;NH_USE_BROADCAST = Enabled or Disabled ; Use TCPI/IP Broadcast mechanism.
                                              ; Default:  Enabled

     ;;NH_SERVER_NAME = <Name1>, <Name2>,     ; Communicate with the NetHASP
                                              ; Server with the specified name.
                                              ; Maximum: 6 names, up to 7
                                              ; case-insensitive characters each.
; General Keywords.
     ;;NH_SESSION = <Num>                     ; See Adapting the Timeout Length
     ;;NH_SEND_RCV = <Num>                    ; in the HASP Programmer's Guide.
```

Instalação em um equipamento que não está conectado a uma rede local.

Quando se instala a chave NetHasp num PC ou portátil que não está conectado a uma rede local ou LAN, deverá simular essa conexão instalando o **Adaptador de bucle invertido da Microsoft**. Esta opção, só é válida para aqueles equipamentos que tenham instalado o S.O. Windows 2000 ou XP. Deverá realizar os seguintes passos:

■ Abrir o **Painel de Controlo do Windows** e seleccionar Agregar hardware. Pressionar o botão Siguiente > e aparece a seguinte janela:

■ Seguidamente, aparecerá uma nova janela, na qual o sistema operativo irá recompilando o hardware instalado no seu equipamento.

- Uma vez detectado o hardware instalado no computador, aparecerá uma caixa de diálogo. onde deve seleccionar a opção 'Sim, já conectei o hardware' e pressione o botão Seguinte >.
- Na seguinte caixa de diálogo, aparecerá uma lista com o hardware instalado no equipamento. Seleccione a opção Agregar un nuevo dispositivo de hardware e pressione o botão Seguinte >.

- Na seguinte caixa de diálogo, seleccionar a oção Não, pretendo seleccionar o hardware numa lista e pressionar o botão Seguinte >.

■ Seleccionar a opção Placas de rede e pressionar o botão Seguinte >.

■ Na seguinte caixa de diálogo, na zona Fabricante, deve aparecer **Microsoft** e na zona **Adaptador de rede** deve-se seleccionar a opção Microsoft - adaptador Loopback. Uma vez seleccionado, pressione o botão Seguinte >.

■ Por último, pressione o botão Seguinte > para começar a instalação do novo hardware.

Uma vez instalado o **Adaptador Loopback**, poderá utilizar a chave NetHasp nesse equipamento, sem necessidade de estar conectado físicamente a uma rede local.

A memória da chave

As aplicações protegidas, utilizam a memória da chave NetHasp para armazenar dados durante a sua execução. Em determinadas situações , a memória da chave NetHasp pode não se liberar de forma correcta, ficando posições de memória sem possibilidade de utilização. Após um determinado tempo de utilização da chave, por exemplo mensal ou semanalmente consoante a intensidade de utilização é aconselhável reinicializar a memória da NetHasp, utilizando a função **Inicializar Proteção de Rede**. Esta função, deve executar-se quando nenhuma outra aplicação esteja utilizando a chave NetHasp.

Mensagens

No processo de trabalho de uma aplicação protegida com a chave NetHasp, podem surgir várias mensagens. Seguidamente, explicam-se as mais habituais e as acções correctivas:

Mensagem	Conectando ao gestor de licenças de rede...
Comentário	A aplicação protegida está procurando o Gestor de Licenças nos distintos postos da rede. Uma vez encontrado, comprova-se se é possível executar uma nova licença da aplicação, em função das licenças contratadas e das actualmente em execução.
Mensagem	É necessário abandonar o programa em todos os postos da rede!
Comentário	A aplicação não consegue estabelecer uma correcta comunicação com a chave NetHasp. Aconselha-se a reiniciar o Gestor de Licenças, para o que é necessário abandonar a execução em todos os postos da rede que utilizem a chave NetHasp.
Mensagem	Abandonar agora o programa supõe manter em utilização uma licença!
Comentário	Não á possível efectuar a comunicação com o Gestor de Licenças para comunicar que se abandona a execução de uma licença. Caso se tenha a necessidade de utilizar esta licença noutro posto, o aconselhável é reiniciar o Gestor de Licenças.
Mensagem	Os protocolos IPX, NetBIOS ou TCP/IP não foram instalados correctamente. Verificar os protocolos.
Comentário	Rever os protocolos instalados e a configuração de cada um deles.
Mensagem	Não se encontrou o Gestor de Licenças. O servidor de Licenças desconectou-se. Não existe resposta do Gestor de Licenças. Não está activo o Gestor de Licenças. Carregar o gestor e voltar a tentar.
Comentário	O Gestor de Licenças não se encontra a funcionar no equipamento onde se encontra a chave NetHasp. Arranque o Gestor de Licenças e volte a executar a aplicação.
Mensagem	A chave não está conectada ao equipamento Gestor de Licenças.
Comentário	Revisar e ajustar a chave de protecção no equipamento onde está conectada.
Mensagem	Impossível iniciar a aplicação. o número de licenças em utilização excede o límite contratado.
Comentário	O número de licenças em utilização é igual ao número de licenças contratadas. Deve de sair de alguma das aplicações actualmente em utilização.

Perguntas Frequentes

Pergunta	É necessário instalar NetHASP no servidor de ficheiro da rede?
Resposta	Não. Pode-se instalar a chave NetHASP e o Gestor de Licenças em qualquer estação de trabalho da rede. A estação atribuída deve estar activa e o Gestor de Licenças carregado enquanto que a aplicação protegida com NetHASP estiver sendo executada.
Pergunta	Posso saber que estações de trabalho acedem à chave netHASP?
Resposta	Sim. A utilidade Aladdin Monitor, incluida no CD, mostra todas as estações de trabalho que tenham activando uma aplicação que realizou um login NetHASP no Gestor de Licenças.
Pergunta	Se conectar duas chaves NetHASP para 5 licenças cada uma com o mesmo código a uma única estação, disponho de 10 licenças?
Resposta	Não. Quando existem duas chaves NetHASP com o mesmo código no mesmo PC, só uma delas responde. Para permitir 10 licenças com duas chaves NetHASP 5, conecte cada chave a uma estação distinta e execute o Administrador de Licenças HASP adequado. Preferencialmente, utilize uma chave NetHASP 10.
Pergunta	Já tenho uma chave NetHASP de outro fabricante de software conectada à estação de trabalho em rede e um Gestor de Licenças carregado. Que devo fazer para instalar a nova chave NetHASP?
Resposta	Tudo o que necessita fazer é conectar a sua NetHASP à outra chave instalada. O Gestor de Licenças carregado serve para ambas as chaves NetHASP.
Pergunta	A NetHASP pode trabalhar sobre a Internet?
Resposta	Sim. NetHASP Net trabalha sobre a Internet com o protocolo TCP / IP.
Pergunta	Posso com uma única chave NetHASP, ter acesso a diferentes aplicações protegidas do mesmo fabricante.
Resposta	Não é necessário dispôr de chaves NetHASP distaintas para cada aplicação protegida distinta do mesmo fabricante. Com uma mesma chave pode ter acesso a diferentes aplicações protegidas do mesmo fabricante.
Pergunta	Em que estação de trabalho devo instalar o HASP Device Driver?
Resposta	Só na estação de trabalho com a chave NetHASP. O HASP Device Driver serve como enlace entre a NetHASP e a aplicação protegida. Como a aplicação protegida com a NetHASP comunica com o Gestor de licenças HASP, que por sua vez deve aceder à chave NetHASP, instale o HASP Device Driver na estação que carrega o Gestor de licenças HASP

Problemas e soluções

Problema A NetHASP está conectada porém a aplicação protegida não a encontra.

Solução Apesar do esforço realizado para assegurar a melhor comunicação, em ocasiões raras uma chamada para a rotina hasp() poderá não ser activada ou então bem transmitida. Recomendamos que chame a rotina hasp() várias vezes antes de assumir que a HASP não está conectada.

Problema Obtem erros de impressão quando tenta imprimir a partir de uma aplicação protegida do Windows.

Solução Esta situação deve-se a um conflito entre o acesso à impressora e o acesso à chave NetHASP. Para evitar conflitos entre NetHASP e outros dispositivos paralelos (tais como a impressora), instale o HASP Device Driver.

Problema Tenta utilizar HINSTALL.EXE para instalar o HASP Device Driver em Windows NT porém recebe o erro 9121.

Solução Se você tentar activar o utilitário Hinstall em Windows NT sem os privilégios do administrador, receberá este erro. Assegure-se de que tem privilégios de administrador.

Problema A sua aplicação protegida com NetHASP do Windows devolve o Erro 21.

Solução As aplicações Windows requerem uma média de 8 KB de memória DOS. O API da NetHASP requer 1 KB de memória DOS. O erro 21 de NetHASP é emitido quando a quantidade de memória DOS é menor que 1KB e portanto insuficiente para o sistema NetHASP. Em tais casos, não só as aplicações protegidas por NetHASP, mas também outras aplicações Windows estão desactivadas. Para resolver este problema, feche algum programa residente ou saia de alguma aplicação aberta do Windows. Deve utilizar a mesma solução com qualquer aplicação que se queixe sobre a memória DOS insuficiente.

Problema A sua aplicação está funcionando numa estação que não tem drivers de rede carregados. A estação deixa de responder quando a aplicação executa um login NetHASP.

Solução Isto ocorre quando o ficheiro de configuração NETHASP.INI activa um protocolo específico. O sistema NetHASP tenta utilizar o protocolo especificado sem comprovar se está realmente presente. Se a estação de trabalho não tem drivers de protocolo instalados, reage parando. A solução é apagar o ficheiro de configuração NETHASP.INI ou, se necessita, carregar os drivers de rede.

Problema Ao aceder à porta paralela o PC pára.

Solução As portas paralelas dos PC's IBM e compatíveis têm atribuidas uma das seguintes portas I/O: 3BCh, 378h, ou 278h. As placas de rede usualmente ocupam até 10h ou 20h portas I/O consequtivas das suas direcções base. Quando a porta I/O de uma placa de rede sobrepõe-se a uma placa paralela, o facto de tentar aceder à porta paralela pode fazer com que o PC páre. Por exemplo: imprimir, aceder a chaves de protecção de software e aceder a periféricos conectados à porta paralela. É portanto essencial, evitar sobrepôr as portas I/O mudando a base I/O da placa de rede.

Existem duas maneiras de mudar a base I/O da placa de rede:

- Algumas placas de rede permitem atribuir a direcção I/O com jumpers. Veja a documentação fornecida com a placa para uma descrição das posições do jumper para uma direcção I/O determinada.
- Com as novas placas, pode mudar a direcção I/O utilizando o software fornecido con as placas.

Problema A sua aplicação protegida com NetHASP está a funcionar sobre uma estação de trabalho em Windows para trabalhar num grupo numa rede Novell utilizando IPX e devolve o erro 3.

Solução Os tipos de estrutura no ficheiro NET.CFG e no setup da rede Windows não são idênticos. Comprove o tipo de estrutura em NET.CFG e fixe uma estrutura idêntica para o tipo de estrutura do Windows. Para fixar os tipos de estrutura no Windows:

- Seleccione Configuração para a Rede na janela Rede.
- Pressione em IPX/SPX Compatible Transport with NetBIOS.
- Seleccione Frame Type.
- Seleccione o tipo de estrutura pretendida e Pressione Set.
- Pressione OK.
- Reinicie o seu sistema.

Problema A sua aplicação demora muito tempo a encontrar a chave NetHASP numa rede Novell muito grande.

Solução Neste caso, é recomendável personalizar o mecanismo de pesquisa. Utilize o ficheiro de configuração NetHASP para desactivar os mecanismos de pesquisa Broadcast e Bindery. Desta forma, o cliente NetHASP procura o Gestor de Licenças utilizando um mecanismo baseado em ficheiros de direcção, que é muito mais rápido.

Problema A sua aplicação tarda muito tempo para encontrar a chave NetHASP numa rede TCP/IP grande.

Solução Neste caso, é recomendável personalizar o mecanismo de pesquisa. Utilize o ficheiro de configuração NETHASP.INI para especificar o método de pesquisa UDP ou TCP e fixar a direcção IP da estação onde se instalou o Gestor de Licenças. Desta forma, o cliente NetHASP procura o Gestor de Licenças com a direcção IP específica, o que é muito mais rápido.

Problema Recebe-se o erro 8.

Solução O erro 8 significa que o cliente NetHASP não recebe resposta do Gestor de Licenças. Para resolver esta situação, tente incrementar o tempo de espera que o cliente requer para reciber uma resposta. Faça isto incrementando a duração do timeout no ficheiro de configuração NETHASP.INI.

Problema Recebe-se um erro 15 com NetHASP em TCP IP ou IPX

Solução O erro 15 em TCPIP/IPX só ocorre quando se utiliza o mecanismo de pesquisa broadcast. O erro 15 significa que se emitiram dados, por parte do cliente NetHASP, porém não se encontrou nenhum Gestor de Licenças. Incremente o valor do timeout no ficheiro NETHASP.INI para 8 segundos. Se após esta alteração, o erro 15 persistir, deve-se a um dos seguintes problemas:

- Não se carregou o Gestor de Licenças.
- Utilizou-se o protocolo TCPIP, portanto o Gestor de Licenças está numa subrede diferente.
- Se utilizou o protocolo IPX, então o SAP não é suportado.
- Se recebe repetidamente o erro 15, tente utilizar outro mecanismo de pesquisa.

Problema Está a utilizar uma NetHASP e autorizou a sua aplicação para cinco licenças, porém só três utilizadores conseguem activar a aplicação.

Solução Utilize o Aladdin Monitor para confirmar que estações estão utilizando licenças. É possível que se desconheça que estão sendo utilizadas cinco licenças.

Ligação a uma base de dados remota

Introdução

Neste anexo, descreve-se o processo necessário para se ligar a uma base de dados remota desde o ***Constructo Conta*** e através da Internet, com o Microsoft SQL Server.

Na Figura 10, mostra-se um modelo de ligação a um servidor SQL remoto. Na zona esquerda, exibe-se uma LAN (Local Area Network ou rede de área local) na qual vários PC ou estações

de trabalho estão ligadas a um servidor. Este servidor está ligado a um router, que permite a ligação à Internet. Na zona da direita, exibe-se um servidor de bases de dados SQL (equipamento remoto) ligado à Internet através de outro router.

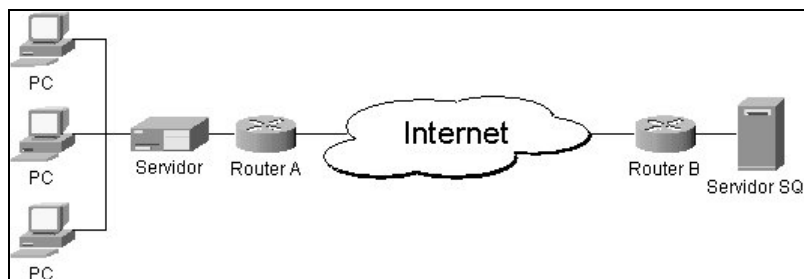



Figura 10. Modelo de ligação a um servidor SQL.

Esta ligação é possível a partir da revisão 9.2.01 do ***Constructo Conta***.

Configuração no equipamento remoto do servidor SQL.

Abertura da porta 1433

Para poder estabelecer a ligação às bases de dados que residam num servidor SQL, deve estar aberta a porta 1433 no equipamento remoto onde residam as bases de dados. A abertura dessa porta, pode-se realizar na própria configuração do router, mediante uma firewall, ou através de outras aplicações existentes no mercado.

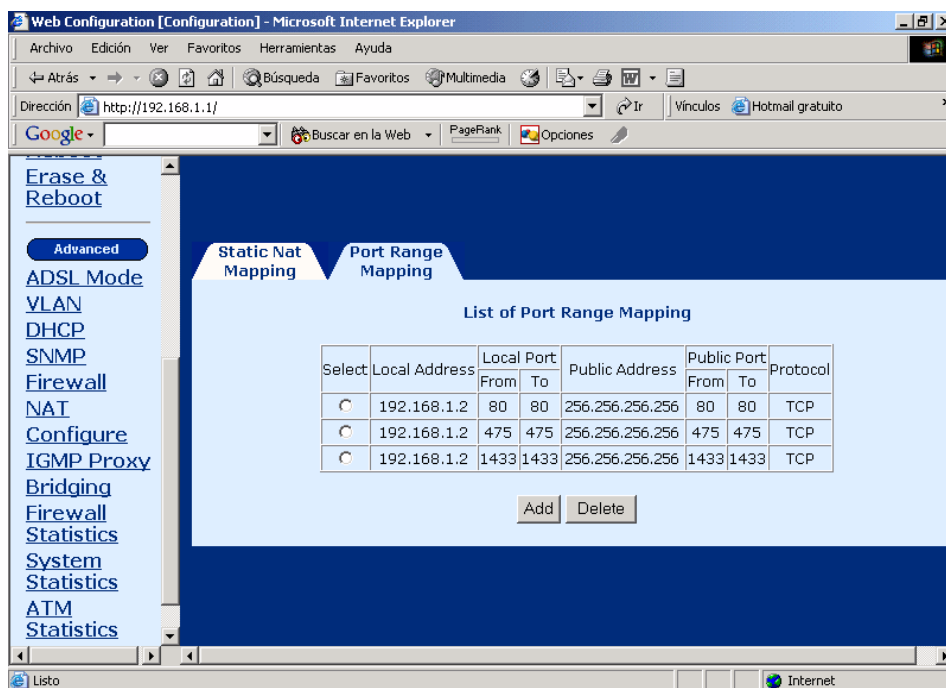



Figura 11. Abertura da porta 1433 na página de configuração do router.

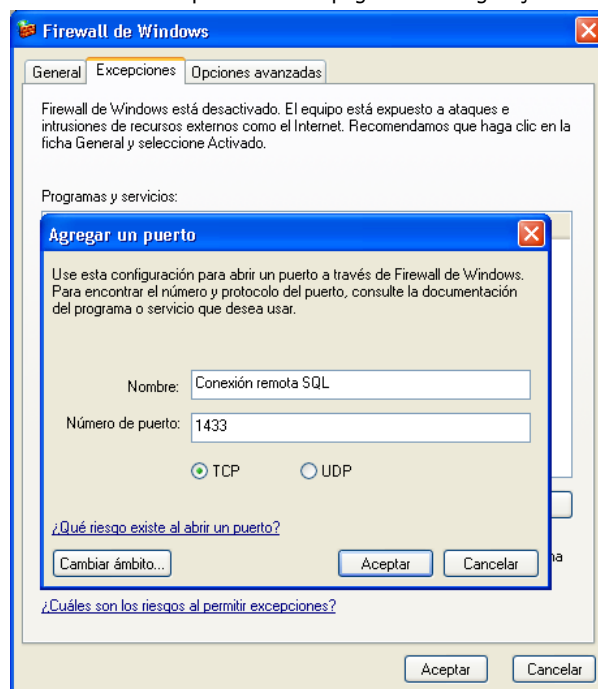



Figura 12. Abertura da porta 1433 na firewall incluída no Windows XP.

Riscos da abertura de portas

Cada vez que permitimos uma excepção ou abrimos uma porta para que um programa se comunique através de Firewall, o equipamento fica mais vulnerável. Abrir uma porta é como fazer uma passagem pela segurança do equipamento. Os hackers costumam utilizar software que examina a Internet em busca de equipamentos com ligações sem protecção. Se tiver muitas portas abertas, o equipamento pode converter-se numa vítima desses intrusos.

Para ajudar a diminuir o risco de segurança que implica abrir portas:

- Abra uma porta unicamente quando o necessite realmente.
- Não abra nunca uma porta para um programa que não reconheça.
- Feche uma porta quando já não necessite de a utilizar.

Como trabalham as portas

Cada porta tem um número atribuído, que é como uma direcção. Muitos programas e serviços têm uma “direcção permanente”, ou seja, têm números de porta pré-definidos, como é o caso da ligação às bases de dados SQL Server. Na Internet, pode encontrar listagens com o número de porta correcto para um determinado programa ou serviço.

Configuração básica SQL Server

No equipamento remoto, deve estar instalada a aplicação Microsoft SQL Server Manager. Esta aplicação, não se fornece conjuntamente com o programa, sendo necessário adquirir uma licença à Microsoft.

Estabelecer o tipo de autenticação.

Uma vez instalada a aplicação, deve-se, em primeiro lugar, activar o tipo de autenticação **SQL Server e Windows**. Para esse efeito, deve-se seleccionar a pasta **Raiz da consola>Servidores Microsoft SQL Server>Grupo de SQL Server>(local) (Windows NT)**. Seguidamente, pressiona-se o botão direito do rato sobre essa pasta, e selecciona-se a opção **Propriedades**. Na caixa de diálogo que aparece, selecciona-se o separador **Segurança** e selecciona-se a opção **SQL Server e Windows**. Pressiona-se o botão **Aceitar** para armazenar as alterações.

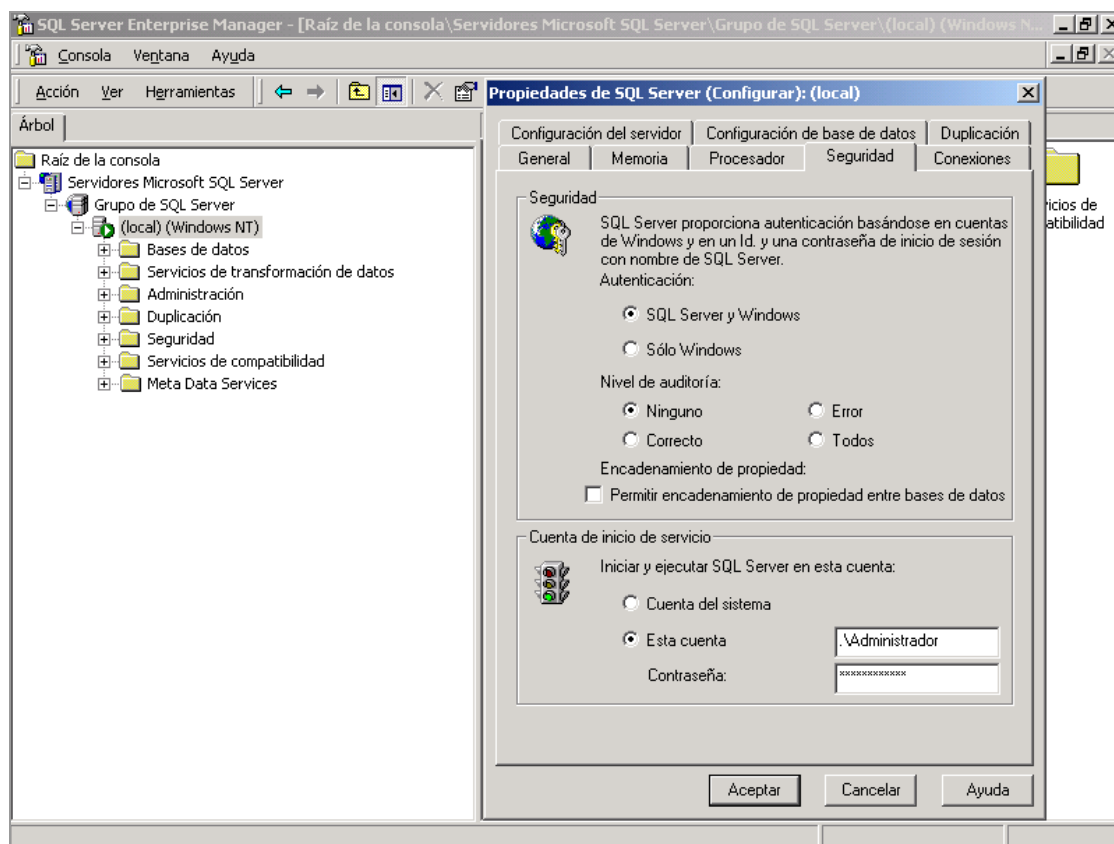



Figura 13. Definição do tipo de autenticação.

Autenticação de utilizadores.

Seguidamente, deve-se indicar que utilizadores terão acessos à base de dados. Para esse efeito, deve-se seleccionar a pasta **Raiz da consola>Servidores Microsoft SQL Server>Grupo de SQL Server>(local) (Windows NT)>Seguridad>Inicios de sesión**.

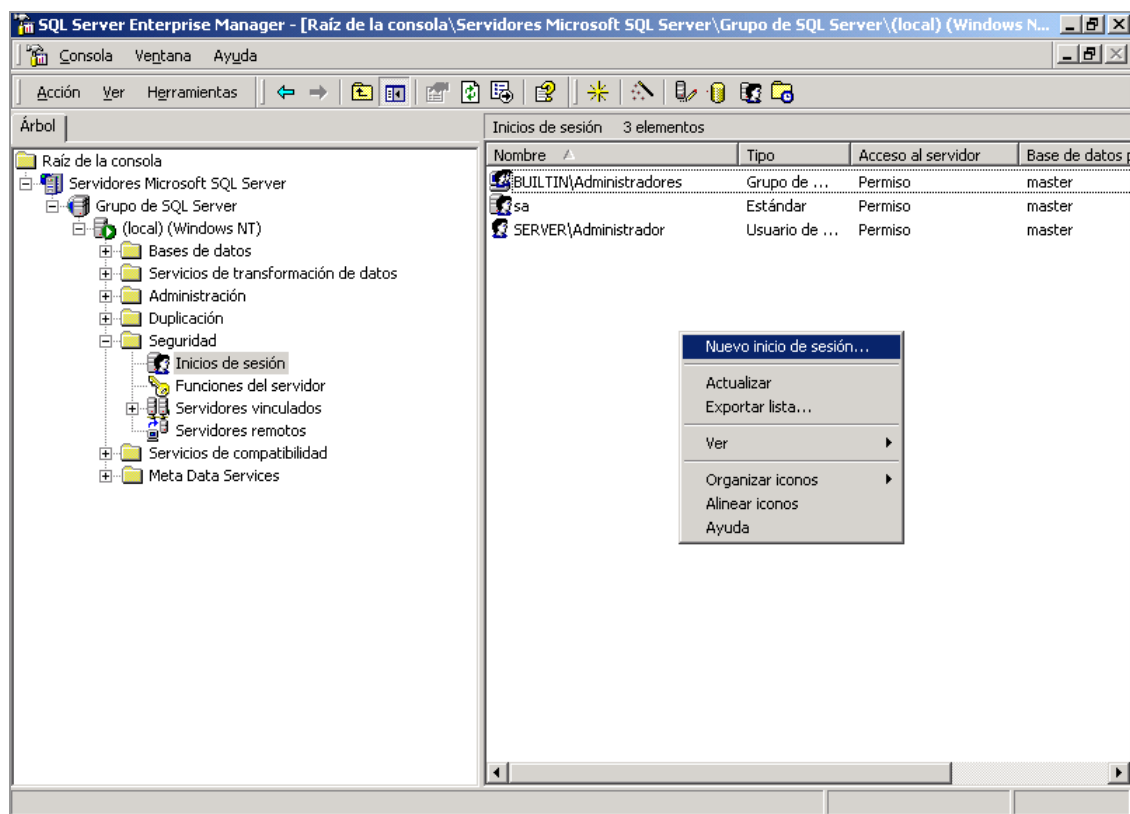



Figura 14. Definição da autenticação de utilizadores.

Uma vez situados nessa pasta, pressiona-se com o botão direito do rato, em qualquer zona da janela da direita mostrando-se um 'pop-up' menu. Caso seleccione a opção **Novo início de sesão...**

No separador **Geral** da caixa de diálogo que aparece, pressiona-se o botão que existe à direita da casa **Nome**, para seleccionar o utilizador ou grupo a que se vai conceder acesso à(s) base(s) de dados. Uma vez seleccionado o utilizador ou grupo, pressiona-se o botão **Adicionar.**

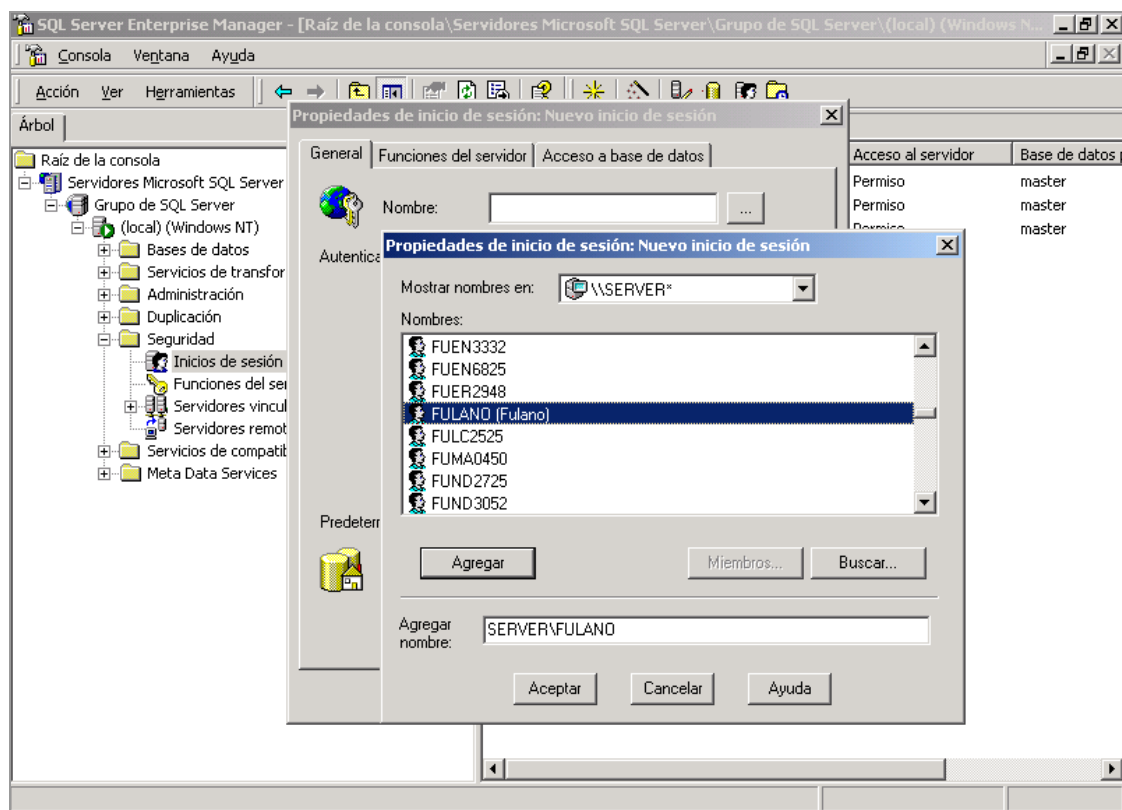
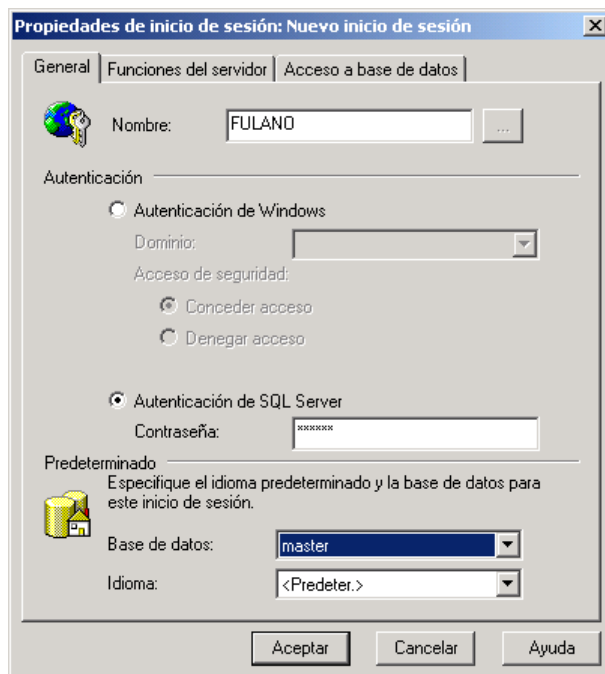
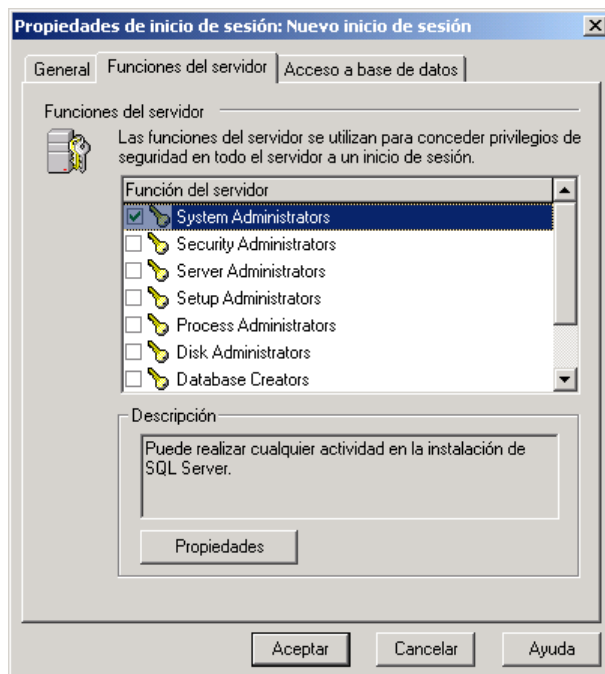
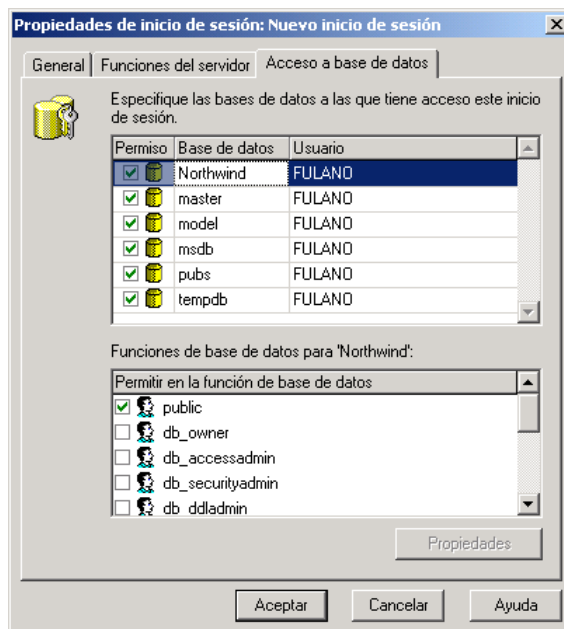
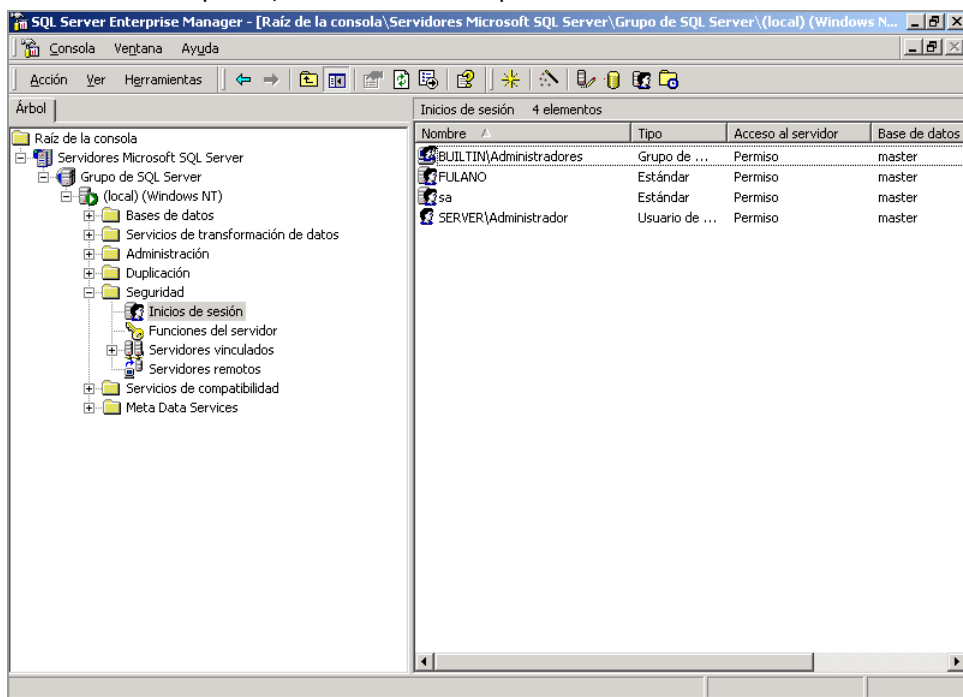
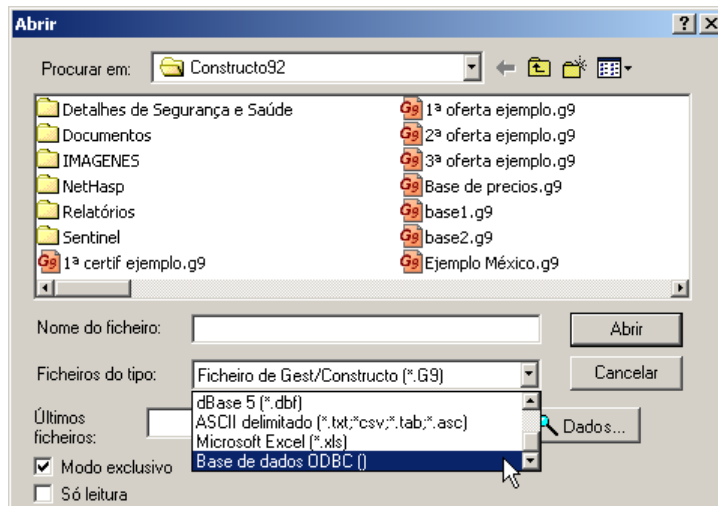
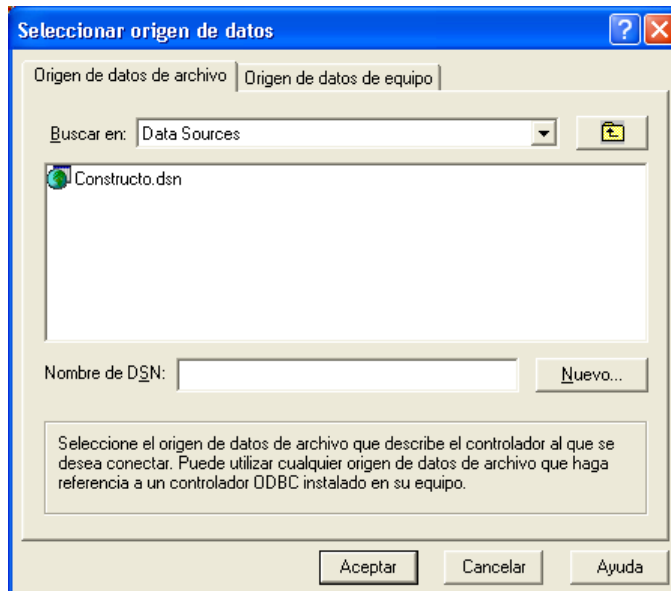
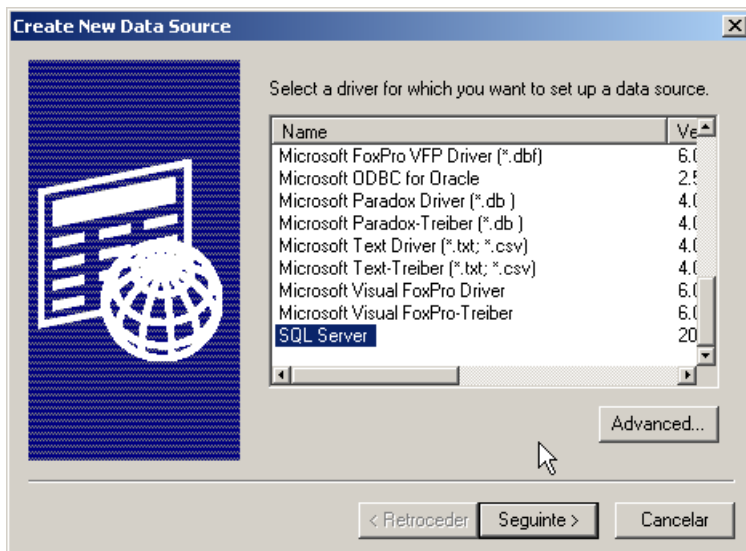
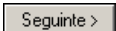
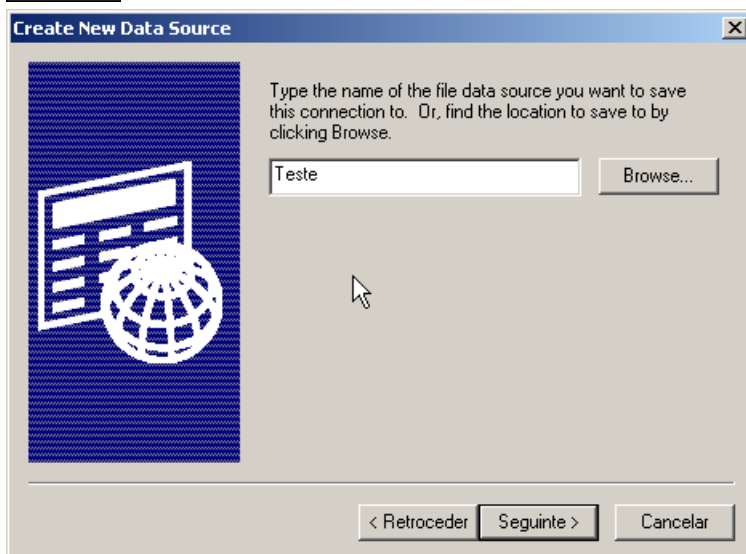
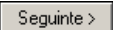
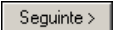
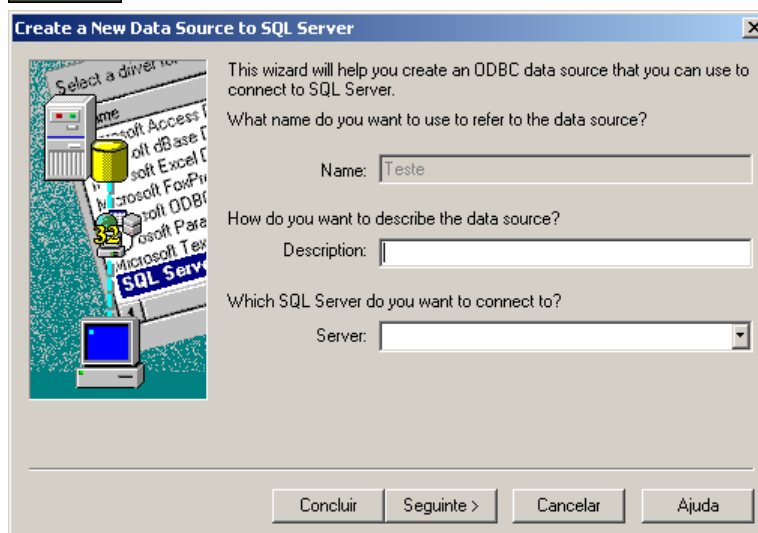
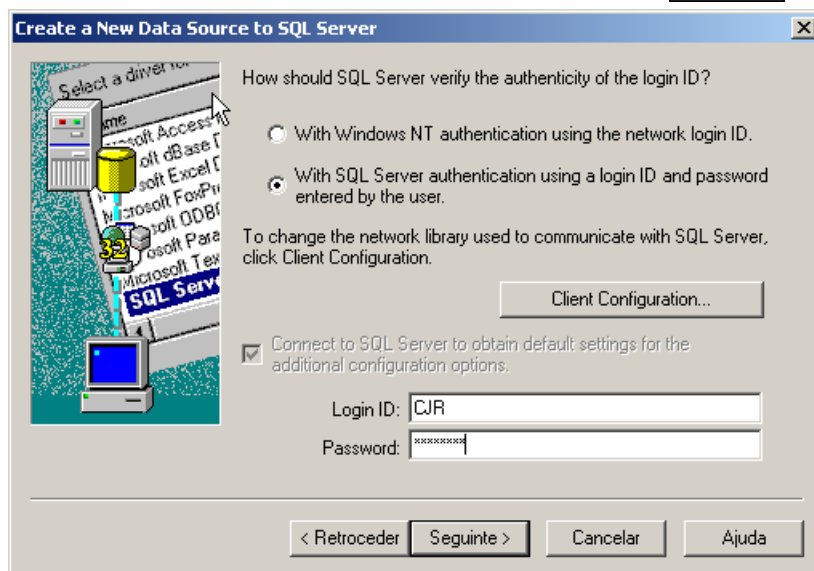
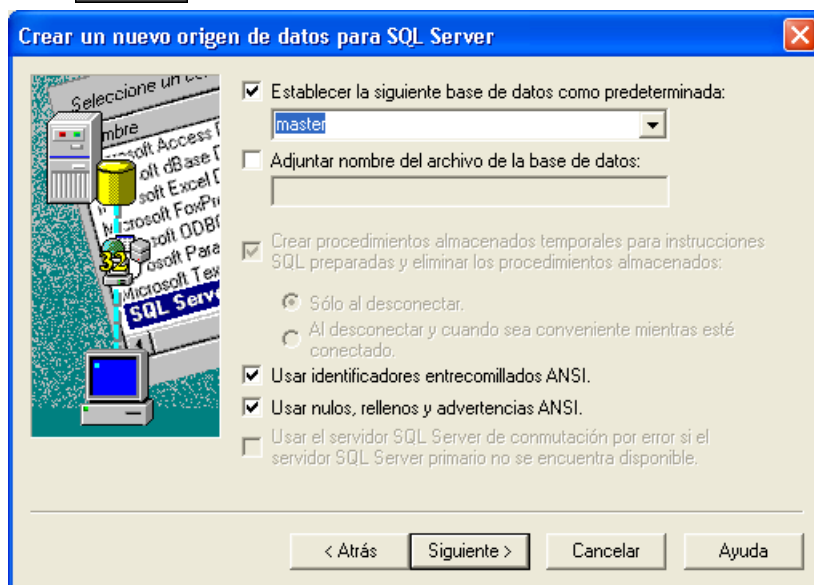
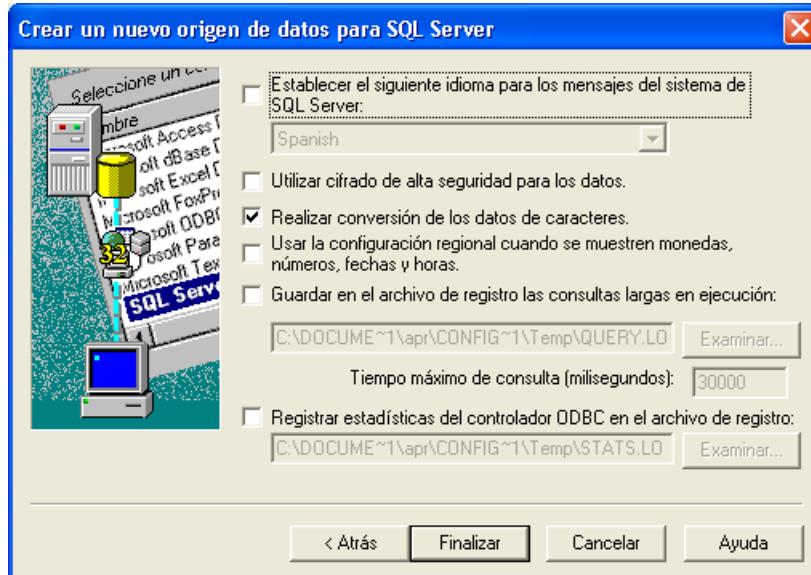
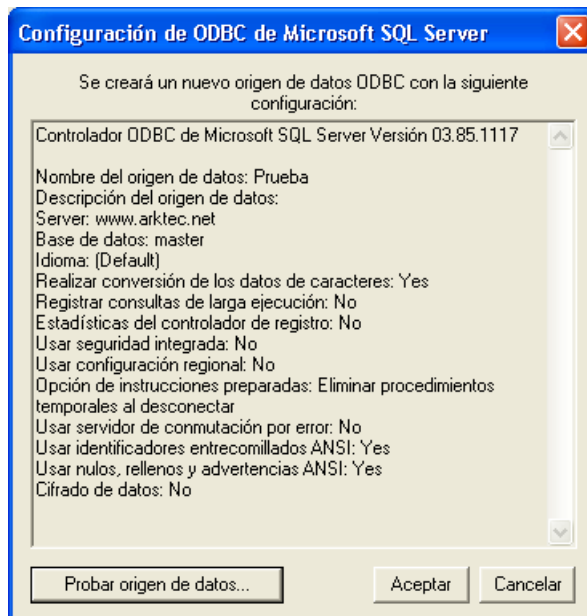
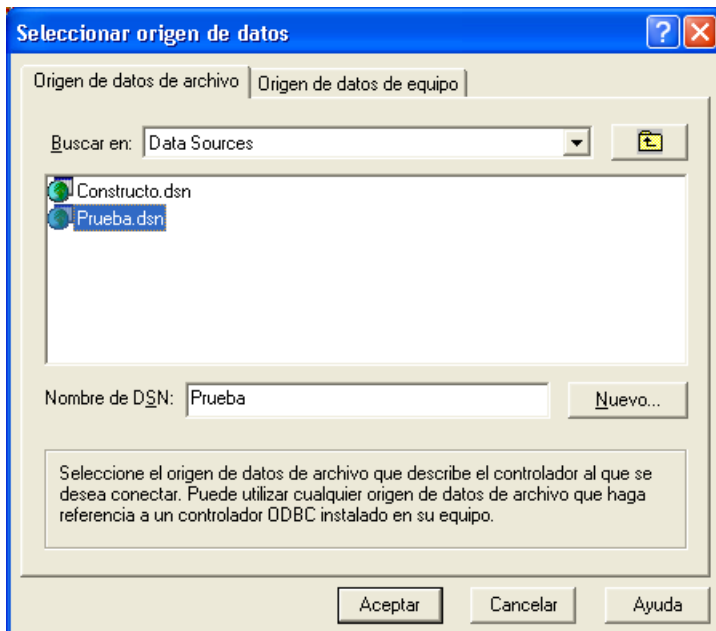
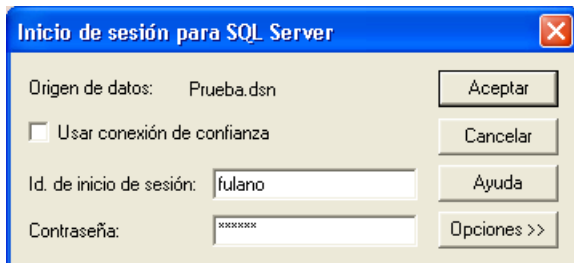



Figura 15. Selecção de utilizadores ou grupos.

Ao pressionar o botão **Aceitar** na caixa de diálogo da Figura 15, mostrar-se-á a seguinte caixa de diálogo, na qual deveremos indicar o tipo de autenticação. Caso seleccione a opção **Autenticação de SQL Server** deve-se indicar o código de aceso para esse utilizador.

Na zona inferior, deve-se especificar o idioma pré-determinado e a base de dados para este início de sessão.

No separador **Funções do servidor**, concedem-se os privilégios de segurança de acesso às bases de dados.

No separador **Acesso à base de dados** especifica-se as bases de dados às quais tem acesso o utilizador ou grupo que se está definindo.

Uma vez realizados estes passos, o utilizador incluído pode aceder às bases de dados indicadas.

Processo de conexão desde o equipamento local

O processo a seguir é o seguinte:

- Executa-se a função **Ficheiro>Abrir.**
- Nesta caixa de diálogo, desdobra-se a lista **Tipo** e selecciona-se a **Base de dados ODBC().**

- Na caixa de diálogo **Seleccionar origem de dados,** pressiona-se o botão Nuevo... .

- Na caixa de diálogo **Criar nova origem de dados**, selecciona-se na lista a opção **SQL Server** e pressiona-se o botão Seguinte >.

- Seguidamente, escreve-se um nome que descreva a origem dos dados e pressiona-se o botão Seguinte >.

■ Pressiona-se o botão Concluir.

■ Na caixa de diálogo **Criar uma nova origem de dados para SQL Server**, escreve-se, na casa **Servidor**:, o endereço do servidor ao qual pretende ligar-se. Este endereço pode indicar-se na forma www.dominio.com ou como endereço IP (nnn.nnn.nnn.nnn). Seguidamente, pressiona-se o botão Seguinte >.

- Caso se active a opção Com a autenticação de SQL Server, através de um Id. de início de sessão e um código escritos pelo utilizador. Seguidamente, na casa Id. de início de sessão se introduz-se o nome do utilizador e na casa Código, o código. Pressiona-se o botão Seguinte >.

- Na lista desdobrável **Estabelecer a seguinte base de dados como pré-determinada**, selecciona-se a base de dados, dentro da qual, introduzem-se os dados do ***Constructo Conta.*** Esta base de dados, deve ter sido criada previamente através das ferramentas habituais do programa SQL Server, ou seja, as bases de dados não se criam a partir do ***Constructo Conta***, mas desde SQL Server. Pressione o botão Seguinte >.

■ Pressiona-se o botão Concluir.

■ Na caixa de diálogo **Configuração de ODBC do Microsoft SQL Server**, pressiona-se o botão Aceptar.

- Na caixa de diálogo **Seleccionar origem de dados** já aparece a nova origem criada PRUEBA.DSN. Seleccionar e pressionar o botão Aceptar.

- Por último, na caixa de diálogo **Inicio de sessão para SQL Server** introduzem-se de novo os dados **Id. de início de sessão e Código**.

A próxima vez que se deseje ligar à mesma base de dados, poderá saltar os passos 3º a 11º, já que a origem dos dados PRUEBA.DSN já existirá.

Uma vez realizada a conexão à base de dados remota, ***Constructo*** copiará na base de dados seleccionada, todas as tabelas necessárias para poder armazenar os dados introduzidos. Como nome do ficheiro, mostrará o nome da base de dados à qual estamos ligados, adicionando o texto **_Remote**.

seguidamente, mostra-se um exemplo de introdução de um preço na base de dados remota.

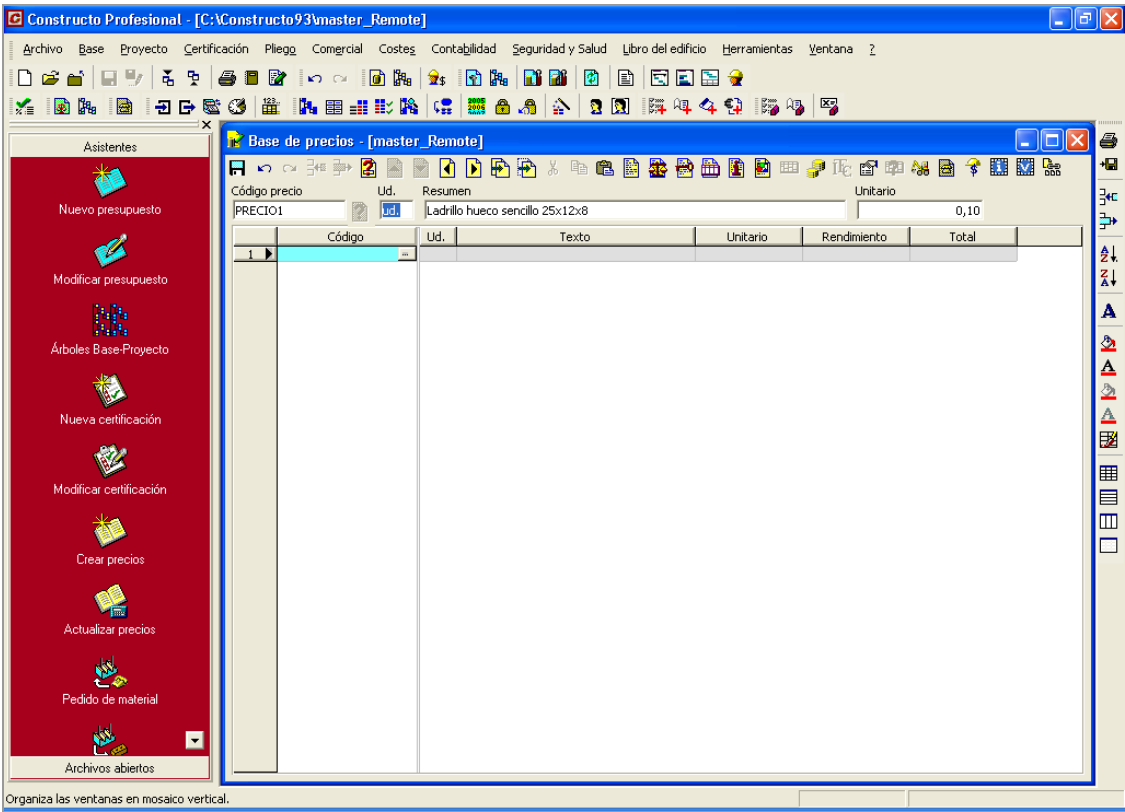



Figura 16. Exemplo de introdução de um preço numa base de dados remota.